

Banque Africaine de Développement

Division des Achats Institutionnels

Demande de Propositions pour des prestations de service de tri, d'inventaire et de numérisation des archives de la Banque

Ref.: ADB/RFP/CGSP/2014/0169

Département des Services Généraux et des Achats

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

TABLE DES MATIÈRES

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Banque africaine de développement
Département des Services Généraux et des Achats



Division des achats institutionnels

Date: 04 novembre 2014

DEMANDE DE PROPOSITIONS :

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR DES PRESTATIONS DE SERVICE DE TRI, D'INVENTAIRE ET DE NUMERISATION DES ARCHIVES DE LA BANQUE

ADB/RFP/CGSP/2014/0169

SECTION I – LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Monsieur/Madame,

1. La Banque Africaine de Développement (la "Banque") sollicite des propositions pour la fourniture de biens et services conformément aux dispositions de la présente Demande de Propositions. Pour être éligibles, les soumissionnaires doivent remplir les conditions de qualification énoncées à la Section II.

2. Les soumissionnaires doivent présenter leurs propositions à la date et à l'heure indiquées à l'Annexe 1, ou avant. Les exigences de la Banque sont précisées à la Section II.

3. La Banque est une institution multilatérale régionale de développement dotée de la note 'AAA'. Elle a été créée en 1963 avec pour mission de promouvoir le développement économique et le progrès social individuel et collectif des pays africains. Ses actifs sont détenus par 78 pays membres, parmi lesquels les 53 pays d'Afrique et 25 pays non africains des Amériques, d'Europe et d'Asie.

4. Les principales fonctions de la Banque consistent à: i) utiliser ses ressources pour financer des projets et programmes d'investissement liés au développement économique et social de ses pays membres régionaux (PMR; ii) fournir une assistance technique pour la préparation et l'exécution de projets et programmes de développement; iii) promouvoir l'investissement des capitaux publics et privés aux fins de développement en Afrique ; et (iv) répondre aux demandes d'aide des pays membres régionaux pour coordonner les politiques et plans de développement. Dans le cadre de ses opérations, la Banque est également tenue d'accorder une attention particulière aux projets et programmes qui favorisent l'intégration régionale.

5. La Banque a entamé ses activités le 1er juillet 1966, à partir de son siège d'Abidjan (Côte d'Ivoire). Pour les besoins de ses activités, la Banque dispose également de bureaux extérieurs dans certains de ses pays membres régionaux dont la liste est disponible sur le site internet de la Banque www.afdb.org.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

6. Les données d'information contenues dans la DP ont pour but d'aider les soumissionnaires à remplir et présenter leurs propositions. Ces derniers doivent lire attentivement la DP et s'assurer que les propositions sont conformes aux instructions. Ils sont également tenus de remplir et présenter leurs propositions techniques et les formulaires de la proposition technique (Section VI) et les formulaires de la proposition financière (Section VII), conformément aux instructions aux soumissionnaires (Section II), à la fiche de données de la DP (Section III), à la Description des termes de référence/spécifications techniques des biens (Section IV), aux critères d'éligibilité (Section VIII) et aux Conditions Générales d'achat de biens, services et travaux et du Modèle de Contrat (Section IX et X). La Banque évaluera les propositions en fonction des critères et de la méthodologie d'évaluation (Section V). Elle n'est tenue par aucune autre condition, sauf accord écrit de sa part.

7. Les soumissionnaires qui souhaitent travailler avec la Banque doivent s'inscrire sur son site Web à l'adresse ci-après: **http://www.afdb.org/en/about-us/corporate-procurement/vendor-kiosk/.**

8. Tous les documents mentionnés dans la DP sont disponibles sur le site Web de la Banque : **http://www.afdb.org/en/about-us/corporate-procurement/procurement-notices/current-solicitations/.**

9. Nous attendons vos propositions et vous remercions pour l'intérêt que vous accordez à la collaboration avec la Banque.

Chef de la division Achats Institutionnels
Departement des Services Généraux et des Achats

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org



SECTION II - INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

GÉNÉRALITÉS

1. **Eligibilité des soumissionnaires, biens et services -** Les biens et services acquis par la Banque doivent être produits dans un de ses pays membre et fournis par des soumissionnaires d'un pays membre, comme indiqué dans la Directive du Président relative aux Règles de la Banque régissant les activités institutionnelles de passation de marchés. Les critères d'éligibilité de la Banque, tels que définis dans la Directive susmentionnée, sont précisés dans la DP.

2. **Règles d'éthique en matière d'acquisition, intégrité, lutte contre la corruption et équité**

   2.1. La Banque a pour principe de demander à ses soumissionnaires/fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution des contrats, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque rejettera toute proposition si elle établit que le soumissionnaire, un membre de son personnel ou un de ses agents, consultants, sous-traitants ou prestataires de services, s'est rendu coupable, directement ou indirectement, de ''corruption'' ou s'est livré à des manoeuvres ''frauduleuses'' , ''collusoires'', ''coercitives'' ou ''obstructives'' en vue d'obtenir le contrat en question. Ces termes sont ceux qui figurent dans les Conditions Générales et Modèle de Contrat. La Banque peut également déclarer un soumissionnaire, temporairement ou définitivement inéligible dans le cadre des futurs processus de passation de marchés et d'attribution des contrats.

   2.2. Tout soumissionnaire/fournisseur qui offre un avantage, de quelque nature que ce soit, au personnel de la Banque est considéré comme tentant d'influer sur le processus de passation de marchés. La Banque rejettera la proposition si elle établit qu'un tel avantage a été effectivement offert.

   2.3. Tous les soumissionnaires/fournisseurs sont tenus de se conformer au Code de conduite des fournisseurs figurant dans les Conditions Générales et Modèle de Contrat.

3. **Conflit d'intérêt** – Le soumissionnaire ne doit pas être en situation de conflit d'intérêt qui remettrait en question sa participation au processus de passation de marché et d'adjudication de contrat. Les soumissionnaires doivent mentionner dans le formulaire prévu à cet effet les conflits d'intérêt réels ou potentiels et en faire état durant l'exécution du contrat. Tous les soumissionnaires dont il sera établi qu'ils ont des conflitsd'intérêt seront disqualifiés.

4. **Groupement d'entreprises**

   4.1. Lorsqu'une formule de Groupement d'entreprises ou de partenariat est proposée, les soumissionnaires doivent fournir tous les détails y afferents, ainsi que sur la nature des

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

relations avec les autres members du Groupement d'entreprises. Les soumissionnaires formant un Groupement d'entreprises doivent désigner un représentant autorisé (en présentant une procuration signée par un représentant dûment autorisé du Groupement d'entreprises) qui sera habilité à entreprendre toutes les opérations pour le compte et au nom de tous les membres et à conclure des contrats. Chaque membre doit remplir les critères d'éligibilité tels qu'énoncés dans la Directive du Président.

Le Groupement d'entreprises ne doit pas comprendre plus de quatre membres. Au moins l'un des membres doit fournir 40% du montant du contrat et chacun des autres membres doit fournir au moins 20% dudit montant.

4.2. Tous les membres sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché en question.

CLARIFICATION DU PROCESSUS DE PASSATION DE MARCHÉS

5. Les soumissionnaires doivent assumer seuls les frais et les risques liés à l'obtention des données d'information necessaires pour établir les propositions et conclure le contrat.

6. **Modification de la DP** – La Banque se réserve le droit de modifier le contenu de la DP sans qu'elle en soit redevable devant les soumissionnaires. Les modifications apportées à la DP seront publiées dans le site Web de la Banque. Les soumissionnaires doivent faire en sorte d'en prendre connaissance et d'en tenir compte dans la préparation de leurs propositions.

7. **Clarification de la DP**

7.1. Les soumissionnaires qui ont besoin de clarifications sur la DP doivent en informer la Banque par écrit en indiquant les détails énoncés ans la **Fiche de Données de la DP** dans les délais prévus pour la clarification. Des copies de la réponse de la Banque (notamment les questions soulevées sans en indiquer la source) seront publiées sur le site Web de la Banque.

7.2. Si le soumissionnaire estime que l'une des dispositions de la DP est inacceptable, il doit présenter, le plus tôt possible, une demande écrite en utilisant la **Fiche de Données de la DP** et, dans tous les cas, avant la date limite qui y est indiquée. **La Banque ne prendra en compte aucune demande de changement des Conditions Générales.**

7.3. La Banque décidera, à sa seule discretion, d'accepter ou de rejeter les demandes de changement. La réponse de la Banque oblige les soumissionnaires.

7.4. Tout soumissionnaire qui prend attache, directement ou indirectement, avec l'un des membres du personnel de la Banque (à l'exception du personnel indiqué dans la **Fiche de Données de la DP)** à des fins en rapport avec la passation de marché, sera exclu.

7.5. La Banque ne répondra pas aux requêtes ou demandes reçues après la date limite indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**.

8. **Visite du site/ réunion avant soumissions**

8.1. Si la **Fiche de Fonnées de la DP** l'exige, les soumissionnaires sont invités à visiter le site et à participer à une réunion avant soumissions. Cette reunion a pour but d'apporter des éclaircissements sur les différents points et de répondre aux questions concernant tous les domaines en rapport avec les exigences de la Banque. Les frais de la visite du site et de la réunion seront à la charge du soumissionnaire.

8.2. Les soumissionnaires doivent présenter les questions par écrit à l'adresse indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les requêtes doivent parvenir à la Banque, au plus tard, une semaine avant la date prevue pour la réunion.

8.3. Dans le cas où la **Fiche de Données de la DP** stipulerait que les soumissionnaires sont tenus de visiter le site et d'assister à la réunion avant soumissions, ceux qui souhaitent

présenter une proposition doivent obligatoirement le faire. La Banque ne prendra pas en compte les propositions des soumissionnaires qui ne participent pas à la visite et à la réunion.

8.4. Le procès verbal de la réunion (y compris le texte contenant les questions soulevées sans indication précise sur la source et la réponse de la Banque) doit être publié sur le site Web de la Banque.

PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

9. **Frais de soumission** – Les soumissionnaires prendront en charge tous les frais liés à la préparation et la présentation des propositions. La Banque ne peut être tenue responsable ou comptable des dépenses, quelle qu'en soit la nature, sans préjudice de la conduite du processus de passation des marchés ou de ses résultats.

10. **Langue des propositions**

10.1. La proposition, ainsi que toute la correspondance et les documents y afférents échangés entre le soumissionnaire et la Banque doivent être rédigés dans la langue indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les propositions présentées dans une langue autre que celle qui est spécifiéé dans la Fiche seront rejetées.

10.2. Toute documentation fournie par un soumissionnaire dans une langue autre que celle qui est indiquée dans la **Fiche de Données de la DP** doit être accompagnée d'une traduction certifiée de ses passages pertinents dans la langue indiquée dans la fiche. Dans ce cas, la traduction fera foi pour l'interprétation de la proposition.

11. **Sous-traitants et prestataires de services** – Les soumissionnaires doivent identifier les éventuels sous-traitants appelés à jouer un rôle important dans les résultats du soumissionnaire dans le cadre de l'exécution du contrat. La Banque se réserve le droit de demander aux sous-traitants les mêmes informations qu'aux soumissionnaires.

12. **Documents composant la proposition** – Les propositions doivent s'accompagner des documents ci-après dûment remplis et étayés par des pieces et données d"information requises:

- Formulaire de la proposition technique; et
- Formulaire de la proposition financière.

13. **Déclaration de conformité, formulaire de présentation de la soumission et barème des prix –** les soumissionnaires doivent signer la Déclaration de conformité et le Formulaire de présentation de la soumission et renseigner les formulaires du barème de prix. Les formulaires doivent être remplis sans en modifier le format et le contenu. Aucun autre formulaire de remplacement ne sera accepté.

14. **Matériel de publicité** - Sauf autorisation expressément notifiée dans la DP, les soumissionnaires ne doivent pas joindre aux propositions des brochures ou des documents de commercialisation ou de promotion. Les brochures de publicité ne seront pas acceptées en tant que réponses aux questions. Les soumissionnaires doivent répondre intégralement aux questions figurant dans la DP.

15. **Satisfaire aux exigences de la Banque**

15.1. Sauf disposition contraire, les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences de la Banque en respectant le délai prescrit pour la présentation des propositions.

15.2. Les réponses des soumissionnaires doivent être suffisamment détaillées et accompagnées des pièces et documents justificatifs pour pemettre à la Banque de vérifier si le soumissionnaire dispose des capacités, de l'expérience, des connaissances et de l'expertise nécessaires pour exécuter le contrat de manière satisfaisante.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

16. **Exigences obligatoire**s- La DP peut comprendre des exigences obligatoires. Le fait de conférer à une exigence un caractère obligatoire fournit à la Banque une indication sur son importance. Une proposition qui ne répond à aucune exigence obligatoire sera rejetée pour non conformité.

17. **Echantillons et inspection**

17.1. La Banque peut demander des échantillons à n'importe quel moment du processus de passation du marché. Si nécessaire, les soumissionnaires doivent fournir des échantillons à titre gracieux. Tout soumissionnaire qui ne fournit pas les échantillons requis sera exclu. La Banque ne garantit pas que les échantillons seront renvoyés ni qu'ils resteront en bon état après l'évaluation. Les échantillons seront restitués aux soumissionnaires à leurs frais.

17.2. Si la DP le prévoit, la Banque procédera à une inspection des biens et services durant le processus de passation des marchés au siège du soumissionnaire ou à celui de la Banque. Cette inspection ne dispense pas le soumissionnaire de ses obligations au titre du contrat. La Banque fournira aux soumissionnaires tous les détails des éventuelles inspections. La Banque ne peut être tenue responsable des dépenses encourues par le soumissionnaire dans le cadre de ces inspections.

18. **Démonstration** – Si la DP le prévoit, la Banque peut demander aux soumissionnaires de procéder à une démonstration directe de la solution proposée. Le soumissionnaire effectuera la demonstration gratuitement et la Banque ne peut être tenue responsable pour les dommages ou pertes éventuels des biens des soumissionnaires en rapport avec la demonstration.

19. **Durabilité** – la Banque s'efforce de gérer ses activités de façon écologiquement et socialement responsable. La Banque souhaite collaborer avec les fournisseurs et les encourager à exécuter les contrats de la même manière. Les soumissionnaires sont encouragés à préciser la manière dont ils entendent intégrer les considérations environnementales et sociales dans le cas où ils obtiendraient le contrat.

20. **Propositions de rechange –** la Banque n'envisage aucune modification de ses exigences (''propositions de rechange'') sauf autorisation expressément mentionnée dans la **Fiche de Données de la DP**. Dans le cas où une autorisation de rechange est autorisée, elle doit être acompagnée d'une proposition conforme, autrement dit, qui répond aux exigences techniques minimales. Le soumissionnaire doit indiquer le prix de la proposition conforme et préciser séparément les caractéristiques techniques, la méthodologie et l'ajustement du prix pouvant être proposé si la proposition de rechange est acceptée. La proposition fonctionnelle équivalente la plus proche ou la norme la plus rapprochée seront retenues comme solution de rechange. Seule la proposition de rechange du soumissionnaire retenu sera prise en compte.

21. **Acceptation des Conditions Générales et Modèle de Contrat** - Il doit être clairement entendu qu'en soumettant une proposition en réponse à la DP, tout soumissionnaire est considéré comme ayant accepté les Conditions Générales et Modèle de Contrat. Toute proposition qui ne correspond pas à ces conditions sera rejetée pour non conformité.

22. **Impôts –** les prix indiqués doivent être nets de tout impôt ou taxes applicables, notamment les droits, redevances, prélèvements ou taxes indirectes, notamment les droits de douane, sachant qu'en vertu de son statut d'organisation internationale, la Banque est exemptée du paiement de tout impôt direct ou indirect, conformément à l'article 57 de l'Accord portant création de la Banque. Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de présenter ou de facturer des prix hors taxes, ces dernières doivent être mentionnées séparément dans le barème ou la facture.

23. **Prix des soumissions**

23.1. Sauf indication contraire spécifiée dans le contrat, les prix indiqués par les soumissionnaires doivent inclure la main d'oeuvre, la supervision, le matériel, le

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

transport, l'assurance, le bénéfice, les risques généraux, les responsabilités et les obligations, conformément aux dispositions explicites ou implicates du contrat.

23.2. La Banque attribuera le contrat sur la base de la rentabilité de l'investissement en tenant compte du coût pendant toute la durée de vie du projet (coûts du cycle de vie des biens et services, maintenance, pièces de rechange, garantie, formation, élimination, transport, assurance).

24. **Monnaie de la proposition** – les prix doivent être exprimés dans la monnaie indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les soumissionnaires doivent exprimer les prix dans la même monnaie.

25. **Lots** – Si le besoin de la Banque est divisé en unités séparées ("lots"), les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un plusieurs lots, sauf indication contraire dans la **Fiche de Données de la DP**.

26. **Durée de validité des propositions** – la durée de validité des propositions doit être égale à la période indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les propositions dont la durée de validité est plus courte seront rejetées pour non conformité. La Banque peut exiger des soumissionnaires de prolonger la période de validité de leurs propositions. Si le soumissionnaire ne le fait pas, sa proposition peut être rejetée. Le soumissionnaire qui fait droit à la demande ne sera pas tenu de modifier sa proposition ni autorisé à le faire.

27. **Garantie de soumission**

27.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, le soumissionnaire doit fournir, en même temps que sa proposition, une garantie de soumission conforme au montant, à la forme et à la durée de validité indiqués dans la **Fiche de Données de la DP**.

27.2. La garantie de soumission doit prendre la forme d'un chèque certifié ou d'une garantie bancaire d'un banque basée dans un pays membre de la Banque et acceptable pour cette dernière. Les propositions non accompagnées d'une garantie de soumission largement conforme seront rejetées.

27.3. La Banque peut exiger des soumissionnaires de prolonger la durée de validité de la garantie de soumission. Si le soumissionnaire ne prolonge pas la durée de validité de la garantie de soumission, sa proposition sera rejetée à moins qu'il ne présente une nouvelle garantie de soumission acceptable pour la Banque avant l'expiration de la garantie initiale.

27.4. La garantie de soumission d'une Groupement d'entreprises doit être présentée au nom de la Groupement d'entreprises qui présente la proposition et mentionner le nom de tous ses membres.

27.5. La garantie de soumission sera renvoyée aux soumissionnaires ou annulée dans les circonstances prévues dans la **Fiche de Données de la DP.**

SOUMISSION ET OUVERTURE DES PLIS

28. **Date limite pour la présentation des propositions**

28.1. La Banque ne prendra en compte aucune proposition présentée au delà de la date limite fixée par la **Fiche de Données de la DP**. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs propositions soient reçues en temps voulu par la Banque.

28.2. La Banque peut, à tout moment, prolonger le délai de présentation des propositions sans qu'elle ait à en rendre compte aux soumissionnaires.

29. **Propositions tardives** – la Banque ne prendra en compte aucune proposition reçue après le délai prescrit. Toute proposition reçue par la Banque après la date limite sera déclarée tardive et rejetée.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

30. **Propositions rejetées par la Banque** – les propositions rejetées par la Banque seront détruites ou renvoyées aux soumissionnaires à leurs frais, s'ils le souhaitent.

31. **Propositions présentées en ligne par le biais du portail de passation de marchés en ligne de la BAD**

31.1. Si la **<u>Fiche de Données de la DP</u>** le prévoit, les propositions pourront être présentées en ligne par le biais du portail de passation de marchés en ligne de la BAD.

31.2. Les soumissionnaires trouveront dans le Manuel d'utilisation les indications nécessaires pour présenter leurs propositions en ligne par le biais du portail de la BAD pour la passation de marchés en ligne.

31.3. La Banque se réserve le droit de demander l'original de tout formulaire, document ou autorisation présentés en ligne par les soumissionnaires.

32. **Propositions transmises par courrier, par messagerie ou par livraison directe**

32.1. Si la **<u>Fiche de Données de la DP</u>** le prévoit, les propositions peuvent être présentées par courrier, messagerie ou livraison directe.

32.2. Les propositions doivent être envoyées à la Banque dans une enveloppe scellée (**accompagnées du formulaire de la proposition technique et du formulaire de la proposition financière dans des enveloppes scellées distinctes)** à l'adresse indiquée dans la **<u>Fiche de Données de la DP</u>**.

32.3. Les soumissionnaires doivent présenter **un exemplaire original et quatre copies de leur proposition (ainsi qu'un exemplaire original et quatre copies des pièces jointes, appendices et annexes)** : l'exemplaire original doit porter la mention ''original'' et chacune des quatre copies doit porter la mention ''copie''. La proposition technique (un original et quatre copies) et la proposition financière (un original et quatre copies) doivent être enfermées dans deux enveloppes scellées distinctes (''enveloppes internes'').

32.4. Les mentions ci-après doivent figurer sur chaque enveloppe interne:

a) Référence de la DP ;
b) La mention "proposition technique" ou "financière", selon le cas, et
c) Le nom et l'adresse du soumissionnaire.

32.5. Les enveloppes internes doivent être rassemblées dans une grande enveloppe dite ''enveloppe externe'' anonyme qui portera **<u>l'étiquette photocopiée de la Fiche de Données de la DP.</u>**

32.6. Les propositions de rechange doivent être préparées, scellées, etiquettées et distribuées selon les instructions du présent paragraphe et clairement identifiées en tant que ''propositions de rechange".

32.7. Les pages de la proposition doivent être numérotées. Chaque exemplaire de la proposition doit être, chaque fois que possible, présenté en un seul volume. Toute la documentation jointe à la proposition doit également être présentée en un seul volume.

32.8. La ou les personnes qui a (ont) signé la proposition doit (doivent) parapher toutes les pages de la proposition portant des corrections.

32.9. En cas de livraison directe, la proposition doit être acheminée à l'adresse indiquée durant les heures de travail de la Banque (8 heures- 12 heures et 14 heures- 18 heures du lundi au vendredi, sauf durant les jours fériés observés par la Banque). La livraison dans tout autre bureau de la Banque se fera aux risques du soumissionnaire et ne sera pas considérée comme une livraison dans les délais.

33. **Modification / retrait des propositions –** les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs propositions avant l'expiration du délai fixé. Ils ne sont pas autorisés à modifier ou retirer les propositions après l'expiration du délai.

33.1. **Propositons présentées en ligne par le biais du portail de la BAD pour la passation de marchés en ligne** – les soumissionnaires trouveront dans le Manuel d'utilisation les orientations nécessaires pour modifier ou retirer leurs propositions.

33.2. **Propositions transmises par courrier, messagerie ou livraison directe** – les demandes de modification ou de retrait doivent être établies, scellées, étiquettées et distribuées conformément aux dispositions du paragraphe 32 et accompagnées d'une note signée par un représentant autorisé. Elles doivent être clairement identifiées par la mention "modification" ou "retrait".

34. **Ouverture des plis** – les plis contenant les propositions sont ouverts le plus tôt possible à l'expiration du délai de presentation. Le compte rendu de l'ouverture des plis doit être publié le plus rapidement possible sur le site Web de la Banque.

EXAMEN DES PROPOSITIONS

35. **Confidentialité et diffusion de l'information** – la Banque tient à rendre publiques toutes les informations en sa possession, sauf s'il y a une raison impérieuse d'en préserver la confidentialité, conformément à la politique sur la diffusion et l'accès à l'information. Les soumissionnaires doivent indiquer à la Banque si les informations fournies sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées. La Banque s'efforcera de maintenir la confidentialité des informations et de l'évaluation des propositions. Elle se réserve le droit de divulguer les informations dont elle dispose, conformément à la politique sur la diffusion et l'accès à l'information.

36. **Clarification des propositions**

36.1. Afin de faciliter l'examen et l'évaluation des propositions et la sélection des soumissionnaires, la Banque peut, à sa discrétion :

- Demander au soumissionnaire de clarifier l'une ou l'autre partie de sa proposition;
- Demander au soumissionnaire de fournir un complément d'informations ou une documentation complémentaire ;
- Organiser des visites sur le site du soumissionnaire; ou
- Prendre contact avec les arbitres désignés par le soumissionnaire.

36.2. Les clarifications fournies par un soumissionnaire en l'absence de demande de la part de la Banque ne seront pas prises en compte. Aucune modification du prix ou du contenu de la proposition ne peut être sollicitée, proposée ou permise. Dans le cas où un soumissionnaire ne fournirarit pas les données d'information requises, la proposition sera évaluée telle qu'elle a été présentée.

37. **Détermination de la conformité**

37.1. La détermination par la Banque de la conformité d'une proposition doit s'appuyer sur son contenu, comme indiqué dans la DP. Une proposition est considérée comme étant suffisamment conforme lorsqu'elle répond aux exigences de la DP sans écart significatif, ni réserves ou omissions.

- On entend par "écart" l'éloignement par rapport aux exigences indiquées dans la DP; et
- On entend par "réserves" la mise en place de conditions restrictives ou le fait de ne pas accepter intégralement les exigences stipulées dans la DP; et

- On entend par “omission” le fait de ne pas présenter tout ou partie des informations et de la documentation requises dans la DP.

37.2. L’écart significatif, les réserves ou l’omission s’ils sont acceptés, auront pour effet de :

- Modifier sensiblement, d’une manière ou d’une autre, la portée, la qualité ou les résultats des exigences stipulées dans la DP;
- Limiter sensiblement, d’une manière ou d’une autre, les droits de la Banque ou les obligations du soumissionnaire au titre du contrat proposé contrairement à ce que prévoit la DP; ou

S’ils sont rectifiés, ils influeront de manière injuste sur la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des propositions largement conformes.

37.3. La Banque examinera les propositions techniques pour savoir si elles sont suffisamment conformes aux exigences.

37.4. Si une proposition n’est pas suffisamment conforme aux exigences de la DP, elle sera rejetée par la Banque et ne pourra pas être corrigée par la suite pour réduire l’écart, éliminer les réserves ou remédier à l’omission.

ÉVALUATION DES OFFRES

38. **Conversion en une seule monnaie –** Aux fins d’évaluation, la Banque convertira tous les prix en unités de compte (UC) en appliquant son taux mensuel flottant moyen du mois considéré (date limite de présentation des propositions).

39. **Acceptation ou rejet des propositions –** La Banque se réserve le droit d’accepter ou de rejeter une ou toutes les propositions, d’annuler le processus de passation de marché et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l’attribution du marché, sans avoir à en rendre compte aux soumissionnaires.

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

40. **Mode d’attribution**

40.1. La Banque évaluera les propositions conformément aux critères et à la méthodologie d’évaluation.

40.2. La Banque peut examiner les propositions avec le soumissionnaire retenu afin de les améliorer et d’en préciser le contenu. La Banque ne peut, en aucun cas, modifier ses exigences.

41. **Attribution du marché**

41.1. En publiant la présente DP, la Banque n’est pas tenue d’attribuer un marché pour tout ou partie des exigences.

41.2. La Banque se réserve le droit d’attribuer le marché pour une partie des exigences. Les soumissionnaires doivent indiquer s’ils n’acceptent pas un marché pour une partie des exigences.

41.3. Si les exigences sont divisées en lots, la Banque se réserve le droit d’attribuer le marché à un soumissionnaire pour satisfaire à l’ensemble des exigences.

41.4. La Banque se réserve le droit d’augmenter ou de réduire le volume des biens et services, en général dans la limite de 20%, sans modifier le prix unitaire ou les autres conditions du marché.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d’Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

42. **Meilleure offre définitive** – Après évaluation des propositions, la Banque peut décider de demander aux soumisionnaires retenus dont les propositions correspondent largement aux besoins de faire leur meilleure offre définitive. Si une telle décision est prise, la Banque doit en informer les soumissionnaires par écrit. Elle peut utiliser les enchères en ligne à cet effet.

43. **Notification de l'attribution** – Après recommandation pour l'attribution du marché, la Banque doit addresser une note de préqualification au soumissionnaire retenu et des lettres de regret aux autres soumissionnaires.

44. **Séance d'information** – Les soumissionnaires non retenus peuvent demander à la Banque d'organiser une séance d'information en lui adressant une requête en ce sens dans un délai de sept (7) jours a compter de la date de réception de la lettre de regret.

45. **Relations contractuelles** - Les relations contractuelles seront régies par les Conditions Générales et Modèle de Contrat et doivent comprendre une description des biens /spécifications techniques/termes de référence, proposition technique et financière du soumissionnaire retenu. **Aucune autre condition formulée à un moment ou à un autre par le soumissionnaire ne sera intégrée au contrat.**

46. **Garantie d'exécution**

46.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, le soumissionnaire retenu doit fournir une garantie d'exécution conforme à la durée, au montant et à la forme indiqués dans la **Fiche de Données de la DP**. La garantie d'exécution doit prendre la forme d'une garantie bancaire émise par une Banque située dans un pays membre de la Banque et acceptable pour cette dernière.

46.2. Le montant de la garantie sera restitué au soumissionnaire conformément aux Conditions Générales et Modèle de Contrat.

46.3. Si le soumissionnaire retenu ne satisfait pas aux exigences relatives à la garantie, cela constitue un motif suffisant d'annulation de la décision d'attribution du marché sans qu'il lui soit possible d'intenter une action contre la Banque.

46.4. En lieu et place de la garantie bancaire, la Banque peut retenir une somme représentant 10% du montant du marché qui sera restituée au soumissionnaire conformément aux Conditions Générales et Modèle de Contrat.

47. **Avance**

47.1. Si la **Fiche de données de la DP** le prévoit, la Banque versera une avance au soumissionnaire dont le montant n'excédera pas 30% du montant total du marché. La demande d'avance doit être acompagnée d'une garantie émise par une compagnie d'assurance ou une banque établie dans un pays membre de la Banque et acceptable pour cette dernière. La garantie prendra la forme indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**.

47.2. Afin de bénéficier de l'avance, le soumissionnaire doit présenter dans sa proposition une estimation des dépenses encourrues durant le premier mois à partir de la date de l'avis favorable de la Banque ou de celle de la signature du contrat, la date retenue étant la date la plus proche.

47.3. L'avance est restituée à la Banque par déduction des montants proportionnels aux paiements dûs au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions des Conditions Générales et Modèle de Contrat.

47.4. La garantie de l'avance sera restituée au soumissionnaire conformément aux dispositions des Conditions Générales et Modèle de Contrat.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

48. **Période de garantie contre les défauts et frais de dossiers –** Si la Fiche de Données de la DP le prévoit, la Banque retiendra 10% du montant du marché jusqu'à la fin de la période de garantie contre les défauts. Il s'agit de la période fixée à l'avance qui suit l'achèvement du projet et durant laquelle le soumissionnaire retenu doit corriger les défauts éventuels dûs à la mauvaise qualité des matériaux ou des travaux. La période de garantie contre les défauts est precisée dans les Conditions Générales et Modèle de Contrat. La Banque versera au soumissionnaire retenu les frais de dossier conformément aux dispositions de la **Fiche de Données de la DP**.

ASSISTANCE COMPLÉMENTAIRE

49. **Représentant autorisé**– Les soumissionnaires doivent désigner deux représentants autorisés pour servir d'intermédiaires entre eux et la Banque. La Banque considère que le représentant est autorisé à agir au nom du soumissionnaire, lequel est lié par ses décisions.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Banque Africaine de Développement
Département des Services Généraux et des Achats



Division des achats institutionnels

SECTION III – FICHE DE DONNÉES DE LA DP

La numérotation ci-dessous correspond à la numérotation appropriée de l'introduction	
§ 1	Les biens et services à fournir sont décrits à l'Annexe II.
§ 1	Pour être éligible, les soumissionnaires (notamment les différents partenaires d'un Groupement d'entreprises ou d'un partenariat et les sous-traitants) doivent remplir les critères de sélection ci-après: **Eligibilité des soumissionnaires, biens et services**: les biens et services acquis par la Banque doivent être produits dans un pays membre de la Banque et fournis par des soumissionnaires issus d'un pays membre de la Banque. **Critères d'éligibilité**: un soumissionnaire ne peut normalement être éligible s'il tombe sous le coup de l'une des situations décrites dans la Directive du Président relative aux règles régissant les activités institutionnelles de passation de marchés. **Antécédents en matière d'exécution des contrats et litiges en suspens :** le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il a exécuté intégralement les contrats précédents et qu'aucun litige en suspens ne compromet sa capacité à exécuter les contrats. **Conflit d'intérêt:** le soumissionnaire ne doit pas avoir un conflit d'intérêt réel ou potentiel qui risquerait de remettre en question sa participation au processus de passation de marchés et d'attribution de contrat.
La numérotation ci-dessous correspond à la numérotation appropriée des instructions l'intention des soumissionnaires	
§ 7	Les demandes de clarification et/ou les demandes écrites de modification de la DP doivent être adressées à: tender@afdb.org; La demande doit parvenir à la Banque au plus tard le : **Le jeudi 20 novembre 2014 à 15h00**
§ 8	La Banque organisera une réunion préliminaire avant soumissions : **OUI. Le Jeudi 13 Novembre 2014 de 10H00 à 12H00 dans les bureaux de la Banque sise** à **l'immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau No. 14M, Abidjan – Plateau.** La réunion préliminaire constituent une exigence obligatoire **: NON**

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

§ 10	Langue des propositions et de toute la correspondance : **Francais**
§ 20	Les propositions de rechange sont acceptées : **NON**
§ 24	Les prix doivent être exprimés en : **Francs CFA**
§ 25	Le projet de la Banque est divisé en lots : **NON** Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un ou plusieurs lots : **NON**
§ 26	La période minimale de validité des propositions est de **quatre-vingt dix (90) jours** à partir de la date limite de presentation des propositions.
§ 27	Garantie de soumission exigée **NON**
§ 28	Date limite pour la présentation des propositions : **Jeudi 27 Novembre 2014, à 15H00, heure d'Abidjan.**
§ 31	Les propositions doivent être présentées en ligne sur le portail de la Banque pour la passation des marchés **NON**
§ 32	Les propositions doivent être présentées par courier, messagerie ou livraison directe : **OUI** Les propositions doivent être envoyées à l'adresse ci-après et l'enveloppe extérieure doit porter les indications suivantes: **Banque Africaine de Développement** **Division des Achats Institutionnels** **Immeuble CCI – 14eme Etage, Bureau No. 14V** **Avenue Jean-Paul II, Abidjan-Plateau, Cote d'Ivoire** **DP – NE PAS OUVRIR AVANT LE JOUR DE L'OUVERTURE DES PLIS Référence: ADB/RFP/CGSP/2014/0169** **Date et heure de clôture de la DP: Jeudi 27 Novembre 2014 (15 heure 00, heure d'Abidjan)**
§ 46	La garantie d'exécution est exigée: **NON**
§ 47	Une avance sera versée au soumissionnaire retenu : **OUI. Le versement se fera conformément aux Conditions Générales et Modèle de Contrat.** **Le soumissionnaire retenu est tenu de fournir une garantie pour l'avance dans la forme qui sera indiquée par la Banque.**

§ 48	La Banque retiendra 10% du montant du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie contre les défauts : **NON**

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org



SECTION IV – DESCRIPTION DES BIENS / SPÉCIFICATION TECHNIQUE / TERMES DE RÉFÉRENCE

1.1 PREAMBULE

La Banque Africaine de Développement est une institution multilatérale de développement créée de commun accord par et pour ses états membres en vue d'assurer le développement économique durable et le progrès social de ses Pays membres régionaux (PMR). Les membres de la Banque, qui sont actuellement au nombre de soixante-dix-huit (78), comptent 53 états africains (PMR) et 26 états non africains, Pays membres non régionaux (PMNR).

La Banque a été créée le 4 août 1963, et a démarré ses activités le 1er juillet 1966 à son siège à Abidjan, en Côte d'Ivoire. Cependant, de 2003 à 2014, ses activités se déroulaient à partir de son Agence temporaire de relocalisation (ATR) sis à Tunis, en Tunisie. Le retour de la Banque à son siège s'est effectué récemment.

La mission de la Banque Africaine de Développement est de contribuer à la lutte contre la pauvreté, par l'amélioration des conditions de vie des populations africaines, et à la mobilisation de ressources pour le progrès économique et social de ses pays membres régionaux pris individuellement et collectivement. La Banque a pour fonctions essentielles: (i) d'utiliser ses ressources pour le financement de projets ou de programmes d'investissement liés au progrès économique et social des PMR, (ii) de fournir une assistance technique dans le cadre de la préparation et de l'exécution des projets et programmes de développement, (iii) de promouvoir des investissements financés sur capitaux publics ou privés en Afrique en faveur des objectifs de développement, et (iv) de satisfaire aux demandes d'aide en coordonnant les politiques et plans de développement des PMR. Dans le cadre de ses opérations, la Banque est aussi tenue d'accorder une attention particulière aux projets et programmes qui assurent la promotion de l'intégration régionale.

1.2 OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

La prestation consistera en une opération de tri, d'inventaire, de destruction et de la numérisation des archives de la Banque à Abidjan. Ces archives sont composées essentiellement de documents entreposés dans des cartons dans un garde meuble dont le nombre de cartons est estimé à environ 6000 et représentant un volume approximatif de 350 m^3.

La Banque envisage de démarrer par les opérations de tri et d'inventaire qui seront suivies par celles, consacrées à la numérisation, à l'indexation des documents retenus, et la destruction de certains documents, le cas echéant.

Les opérations de tri et d'inventaire se dérouleront sur le site du garde meuble situe en dehors des

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

locaux de la Banque à Abidjan, tandis que les opérations de numérisation vont se dérouler sur le site de la Banque.

1.3 DESCRIPTION DES SERVICES

1.3.1 Généralités

Les archives de la Banque à Abidjan ont fait l'objet de traitement et de numérisation en 2004, 2006 et 2008. Toutefois, il existe une réserve de documents importants et/ou historiques qui doivent être introduits dans le système électronique d'archivage de la Banque (DARMS). Dans le présent marché, le Prestataire doit procéder à un tri élaboré, à l'identification, à l'inventaire, à la destruction, à la préparation et au scanning des documents à verser dans les archives de la Banque.

Cet exercice revêt d'une importance majeure pour la conservation des documents fondamentaux de la Banque et de la mémoire institutionnelle et pour l'accès public aux documents de la Banque.

1.3.2 Equipement, consommables et bureau

La Banque mettra à la disposition du Prestataire retenu l'espace pour la numérisation (bureau) ;

Le Soumissionnaire aura à sa charge :

- Les équipements informatiques (scanners, logiciel[1], ordinateurs) et les photocopieurs ;
- les fournitures et consommables (par exemple les pochettes transparentes, les gants et les masques anti-poussière à utiliser lors du back scanning).

Les Soumissionnaires doivent impérativement estimer le coût de toutes les fournitures, des équipements, matériels et consommables nécessaires à l'exécution de cette mission dans leurs offres.
Cependant, pour mémoire, l'option que la Banque fournisse les équipements informatiques pourrait être envisagée.

1.3.3 Installation de l'environnement du back scanning

La Banque doit tester et s'assurer de la performance des composantes nécessaires du matériel et des logiciels destinés à la numérisation des documents et à leur conversion du format TIF au format PDF.

1.3.4 Equipes de tri et d'inventaire

Le Prestataire mettra en place une équipe d'agents chargés du tri qui seront également chargés de l'inventaire exhaustif des dossiers et de l'identification des documents/dossiers à garder et à détruire dans les différents fonds entreposés dans un garde meuble. Il s'agira d'ouvrir tous les cartons (environ 6.000), de procéder à une sélection sur la base de critères qui seront définis par la Banque, de séparer les documents/dossiers à détruire des documents/dossiers à garder. Tous les documents inutiles devront être détruits. Le résultat attendu : un inventaire de tous les dossiers à détruire et un autre qui dresse la liste des dossiers à garder et à scanner. Seuls les documents non détruits feront l'objet de l'opération de scanning. Une vérification des documents existants déjà dans la base des données de la Banque parmi ceux qui sont proposés à la destruction, est indispensable. Cette

[1] Logiciel permettant d'indexer et d'exporter vers un système de gestion de documents (Enterprise Content Management - ECM).

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

vérification des documents permettra de détruire ou de ne pas numériser les documents déjà existants dans le système DARMS, cela concerne essentiellement les documents du Conseils d'Administration de la Banque qui avaient déjà fait l'objet d'une numérisation lors des précédents exercices.

1.3.5 Préparation des documents pour le back scanning des documents

La préparation des documents va consister à ouvrir les cartons, à dépoussiérer les documents, à redresser les coins des pages et à enlever les agrafes. Après avoir fait des photocopies propres des originaux défectueux, ces photocopies ainsi que les documents propres seront ensuite transportés dans la salle de numérisation.

1.3.6 Numérisation des documents et leur conversion au format PDF

Le Prestataire devra effectuer les tâches suivantes :

- La numérisation et la conversion des documents de manière à assurer une intégrité et une sécurité optimales des documents ;
- La vérification de la qualité des images numérisées, le document scanné doit être maintenu à cent pour cent ;
- la conversion des documents au format PDF, sans en perdre ou altérer le contenu ou l'aspect.

1.3.7 Indexation initiale

L'indexation initiale est la première tâche consistant à inscrire une valeur d'index à la première page de chaque document à numériser. Le Prestataire doit effectuer l'indexage initial avant la conversion du document en format PDF. La Banque attend que trois (3000) documents au moins, soient numérisés par mois, chaque document comptant en moyenne 50 pages.

1.3.8 Inscription d'autres valeurs d'index et l'assurance qualité de la production des Documents.

Sous la supervision et en complément du personnel de la Banque, le Prestataire désignera, par équipe de travail, une personne qui sera responsable de ces tâches. La Banque est responsable de toutes les valeurs d'index correctes.

1.4 PROFILS DEMANDES

Le Soumissionnaire devra être une institution disposant d'une expérience dans les domaines de la gestion d'archives, ou du traitement et gestion des documents, ou du scanning et indexation des documents

Pour la réalisation de cette mission, le Prestataire devra proposer une équipe multidisciplinaire pour couvrir les différents aspects des activités à réaliser.

Le Soumissionnaire devra proposer une équipe composée de personnel-clé suivant:

1. Chef d'Equipe, spécialiste en archivage et/ou numérisation
   - Etre titulaire d'un diplôme supérieur en archivistique, documentation ou bibliothéconomie (DSAC, DESSAC, Master, etc…) ou d'un diplôme équivalent ;
   - Avoir au moins 5 années d'expérience dans le domaine de la numérisation, de l'archivage ou en Système d'Archivage Electronique ;
   - Avoir une connaissance en informatique ;
   - Bonne maîtrise du Français et/ou de l'Anglais.

2. Un ingénieur/technicien informatique :
   - Avoir un diplôme de Bac+3 en informatique
   - Avoir au moins 3 ans d'expérience ;
   - Avoir une bonne connaissance en numérisation
   - Bonne maîtrise du Français et/ou de l'Anglais.

3. Les responsables contrôle qualité :
   - Avoir un niveau diplôme supérieur d'études ;
   - Avoir au moins 3 années d'expérience dans le domaine de la numérisation, de l'impression, de l'archivage ou en Système d'Archivage Electronique
   - Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique
   - Bonne maîtrise du Français et/ou de l'Anglais.

Le Prestataire doit utiliser du personnel ayant une formation requise dans leur domaine d'intervention : back scanning, préparation des documents et indexation ainsi qu'une expérience dans les opérations de tri et d'inventaires pour réaliser les activités requises dans les délais convenus. La liste des agents retenus, ainsi qu'un tableau honoraire (nombre d'heures) mensuel de chaque agent pour ce travail, doivent être communiqués à la Banque. Le Prestataire doit supporter tous les coûts relatifs à l'administration de ces agents et s'assurer qu'ils effectuent le tri, l'inventaire et le back scanning des documents historiques de la Banque, avec la collaboration étroite du personnel de la Banque. La Banque ne prendra aucun engagement vis-à-vis des agents recrutés par le Prestataire.

1.5 DUREE ESTIMEE DE LA MISSION

La durée prévisionnelle de la mission est de sept (7) mois pour le nombre actuel de cartons estimé à 6000, celle-ci se décomposent comme suit :

- Phase 1: Inventaire et tri : 4 mois

- Phase 2: Numérisation des documents : 3 mois (estimatif, la durée réelle de cette activité sera établie une fois la quantité de document à numériser sera connue). Cette phase pourrait être renouvelée pour une autre période de trois (3) mois d'un commun accord avec la Banque.

Toutefois, la Banque signera un contrat-cadre non-exclusif d'une durée initiale d'un (1) an avec le Soumissionnaire retenu. Le contrat sera renouvelable annuellement sur la base de résultats satisfaisants, pour une durée maximale de trois (3) ans. En cas de besoin, la Banque sollicitera le Soumissionnaire pour des missions ponctuelles qui seront facturées sur la base du devis proposé par le Prestataire et accepté par la Banque

1.6 ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE

Le Prestataire devra en outre :

i) désigner le ou les responsables qui seront les interlocuteurs directs de la Banque;

ii) s'engager à respecter les consignes et les instructions données par la Banque dans l'exécution de tâches spécifiques;

iii) s'engager à se conformer aux changements qui interviendraient dans l'exécution du marché mais seulement lorsque la Banque les aura ordonnés par écrit.

iv) S'engager à produire des rapports périodiques pour permettre à la Banque d'être informée sur la progression des activités.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

1.7 RESSOURCES HUMAINES

1.7.1 Le Prestataire retenu doit mettre à la disposition de la Banque le nombre d'agents nécessaire à la réalisation appropriée de l'objectif.

1.7.2 Le Prestataire retenu doit, préalablement à l'affectation des agents à la Banque, informer lesdits agents des caractéristiques précises des taches qu'ils auront à accomplir, de l'environnement de travail y compris des normes de conduite exigées dans cet environnement. Le Prestataire garantit à la Banque que les agents mis à sa disposition se conformeront constamment aux règles de l'organisation du travail au sein de l'Institution, aux horaires et aux mesures d'hygiènes et de sécurité édictées par celle-ci ainsi qu'à la discipline à l'intérieur des locaux de la Banque. Il garantit également que lesdits agents observeront pendant leur mission, les obligations de discrétion et de secret professionnel.

1.7.3 Le Prestataire retenu veillera à ce que ses représentants sur le lieu de la prestation aient un comportement exemplaire et une tenue vestimentaire correcte ou un uniforme approuvé par la Banque.

1.7.4 La Banque se réserve le droit de demander le changement, à tout moment, de tout agent chaque fois qu'il sera établi que le comportement de celui-ci est incompatible avec l'esprit de la présente consultation et incompatible avec l'esprit du règlement du personnel de la Banque. Dans ce cas, le Prestataire s'oblige à procéder au remplacement dudit agent. La procédure de remplacement ne devra pas perturber ou nuire à la qualité des prestations du Prestataire.

1.7.5 Le Prestataire retenu doit instaurer, au sein de son bureau, un mécanisme en vue de contrôler minutieusement et en permanence la qualité de ses services et s'assurer que la Banque bénéficie des meilleures prestations possibles en termes d'excellence de service. Les activités des agents et la gestion du contrat seront sous le contrôle de son Secretariat Général.

1.7.6 Les changements dans l'équipe seront soumis à la Banque pour approbation, notamment pour la facilitation du dispositif de sécurité et le Prestataire retenu s'engage à remplacer automatiquement tout agent absent pendant plus d'un (1) jour.

1.7.7 Selon ses besoins, la Banque pourrait demander une augmentation du nombre d'agents en vue de faire face de façon temporaire à une activité ponctuelle.

1.7.8 Dans l'exécution de ses services, le Prestataire retenu demeura responsable de la gestion administrative des employés mis à la disposition de la Banque. Lesdits employés font partie intégrante du personnel du Prestataire qui est seul responsable du respect de la législation sociale en vigueur en Côte d'Ivoire. A cet égard, le Prestataire s'engage à faire bénéficier chaque agent mis à la disposition de la Banque de toutes les protections prescrites par cette législation en faveur des travailleurs, y compris la sécurité sociale, les assurances et toute autre protection exigée de tout employeur par ladite législation.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

1.7.9 Le Prestataire retenu s'engage à remettre à la Banque tout document nécessaire au contrôle du respect de la législation sociale, y compris les bulletins de salaires, les déclarations auprès de la Caisse Nationale de Protection Sociale, déclaration fiscale, impôts, les quittances d'assurances et les relevés des primes d'assurances et cotisations sociales.

1.7.10 Le Prestataire retenu est tenu de justifier d'une assurance pour son personnel et d'une assurance Responsabilité Civile Professionnelle auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, pour couvrir les risques qu'il encourt du fait de son activité dans les locaux de la Banque et des conséquences liées à ses prestations.

1.7.11 Les exigences de la Banque en matière de courrier officiel doivent avoir la priorité absolue. Le Prestataire retenu s'engage à identifier un mécanisme pour répondre aux urgences de la Banque et fournir des services courrier d'urgence en dehors des heures d'ouverture normales.

1.7.12 Le Prestataire retenu s'engage à mettre à la disposition de la Banque un interlocuteur pour la gestion de l'ensemble des prestations avec la Banque. Cet interlocuteur devra présenter des statistiques et les rapports suivant une périodicité à convenir d'accord parties. Il s'assurera du niveau de la qualité des services offerts à la Banque.

1.7.13 Au cours des prestations, le Prestataire retenu est tenu d'assister ou de se faire représenter par une personne habilitée à prendre les décisions nécessaires en temps voulu, à toutes les réunions convoquées par la Banque, en sus du Chef d'équipe si la Banque le demande.

1.7.14 Le Prestataire retenu s'engage à soumettre à la Banque l'inventaire exhaustif de tout son matériel qu'il mettra à la disposition de la Banque pour en faciliter la sortie et en cas de résiliation ou fin de contrat.

1.7.15 Le Prestataire retenu sera tenu d'utiliser les processus, procédures, méthodes, moyens de transport et équipement les plus appropriés, rentables et efficaces pour une exécution parfaite du marché.

1.8 Rapports d'activités / Evaluation

1.8.1 L'interlocuteur désignée du Prestataire retenu auprès de la Banque, est tenu de soumettre à la Banque des rapports et statistiques périodiques hebdomadaires concernant les activités du Prestataire, afin de permettre un meilleur suivi/évaluation des prestations selon un format à développer par le Prestataire et approuvé par la Banque. Ledit rapport devra mettre en exergue les problèmes rencontrés au niveau technique et administratif au cours de la période concernée.

1.8.2 Chaque trimestre, la Banque évaluera le Prestataire retenu sur la base des prestations et obligations énumérées ci-dessus. Elle l'informera des résultats et conviendra avec lui des actions correctives à prendre.

1.9 INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

1.9.1 Le Prestataire retenu est tenu à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché ; il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord de la Banque.

1.9.2 Le Prestataire retenu prend l'engagement pour lui-même et son personnel de ne divulguer de quelque façon que ce soit ou de mettre à la disposition d'un tiers, aucune information ni document pouvant présenter, par sa nature ou son aspect, un caractère confidentiel auquel il pourrait avoir accès soit directement, soit fortuitement à l'occasion de l'exécution des prestations. Il assumera la responsabilité de toute fraude causée par la divulgation du contenu de ces documents.

1.9.3 Le Prestataire retenu reconnaît expressément être informé des immunités attachées aux documents et communications des organisations internationales et notamment à celles de la Banque, et s'engage à les respecter et à veiller à leur respect par tout tiers.

1.10 <u>Mise à niveau du personnel</u>

Le Prestataire retenu doit s'assurer que son personnel reçoive les formations nécessaires visant à leur faire acquérir les compétences requises pour la réalisation de l'objectif de la mission.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org



SECTION V – CRITÈRES ET MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

1) Les propositions seront examinées pour déterminer si elles correspondent aux critères d'eligibilité et de qualification. Les propositions jugées conformes aux critères de qualification seront retenues pour l'étape suivante. Les autres propositions seront rejetées. Le formulaire de qualification figure à l'Appendice D.

2) Par la suite l'évaluation des propositions se fera en deux étapes. Les propositions seront classées en fonction de la note technique (Nt) et de la note finale (Nf) en utilisant les coefficients de pondération (T = le coefficient attribué à la proposition technique, **60%,** (F = le coefficient attribué à la proposition financière **40%)**

3) La note finale sera calculée comme suit :

Note finale (NG) = (Nt x 60%) + (Nf x 40%)

5.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les propositions techniques jugées conformes aux critères de qualification seront évaluées selon les critères suivants :

	CRITERES D'EVALUATION	**Nbre de pts**
1	**Description de l'organisation de l'Entreprise** (organisation, compétences des employés, outils de travail, etc.)	**5**
2	**Expérience Générale dans la gestion documentaire, gestion des inventaires, ou des activités (services) de scanning et indexation electronique des documents.** - 1 à 3 ans d'expérience **(3 pts)** - 4 à 6 ans d'expérience **(5 pts)** - Au-delà de 6 ans d'expérience **(10 pts)**	**10**
3	**Expérience spécifique dans les services similaires** demandés avec références. - 1 à 3 marchés **(5 pts)**	**10**

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

	- 4 à 5 marchés **(7 pts)** - Au-delà de 5 marchés **(10 pts)**	
4	**Organisation à mettre en place et méthodologie de travail** ▪ Plan d'implémentation: Le Soumissionnaire devra décrire un plan de projet décrivant tous les besoins en ressources et tout autre élément critique pour la mise en œuvre du projet. **(5 pts)** ▪ Méthodologie et programme d'exécution des activités **(5 pts)** ▪ Démarche et de l'organisation des tâches par équipe **(5 pts)** ▪ Assurance Qualité : plan de contrôle qualité et procédures proposées **(5 pts)** ▪ Etablissement des rapports **(5 pts)**	**25**
5	**Matériels de travail et logistique proposés :** ▪ Liste des équipements **(5 pts)** ▪ Descriptif de l'environnement informatique (les logiciels ainsi que leur version) **(5 pts)** ▪ Matériel de protection à l'usage des employés, tels que *masques* de *protection respiratoire, gants, uniforme*, etc. **(5 pts)**	**15**
6	**Qualification et niveau de compétence du personnel-clé** ▪ Chef d'équipe (**10 pts)** ▪ Ingénieur/Technicien informatique **(10 pts)** ▪ Responsables en charge du contrôle-qualité **(8 pts)** ▪ Capacité linguistique et littéraire en français du personnel d'encadrement. Une connaissance de l'anglais serait un avantage (**5 pts**) ▪ Programme de formation (**2 points**)	**35**
TOTAL GENERAL		**100**

5.1.1 **Les soumissionnaires doivent obtenir au minimum 70 points à l'issue de l'évaluation des propositions techniques pour être éligibles à l'évaluation financière. Les soumissionnaires qui n'auront pas obtenu la note nécessaire seront éliminés.**

5.1.2 Les soumissionnaires qui auront obtenu la note technique minimale requise obtiendront une copie du proces-verbal d'ouverture des propositions financières. Les propositions financières seront ouvertes et vérifiées pour s'assurer que le dossier est complet et corriger les éventuelles erreurs de calculs.

5.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les propositions financières seront évaluées au moyen de la formule ci-après. Le ou les soumissionnaires dont la proposition financière est la plus faible (Fm) auront une note de 100 points. Les notes financières des autres soumissionnaires (F) seront calculées comme suit :

Nf (note financière) = 100 x Fm / F

(F = montant de la proposition financière convertie dans la monnaie commune).

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

5.3 CLASSEMENT FINAL

Le soumissionnaire qui aura obtenu la note finale la plus elévée sera classé premier et déclaré éligible pour l'attribution du marché.

5.4 POST-QUALIFICATION (Vérification à posteriori)

5.4.1 La Banque s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir obtenu la note finale la plus elévée a les qualifications requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante, conformément aux dispositions de la présente Demande de Propositions. La Banque s'assurera de la manière décrite ci-dessous qu'aucun changement substantiel n'est intervenu après les évaluations, qui affecte négativement la capacité du Soumissionnaire retenu à exécuter le Marché.

5.4.2 Cette détermination portera sur les capacités du Soumissionnaire au plan financier et technique, et elle sera fondée sur un examen des pièces justificatives des qualifications du Soumissionnaire, et sur toute autre information que la Banque jugera nécessaire et appropriée notamment soumissionnaire la conformite aux obligations relatives au paiement des cotisations sociales (CNPS), des contributions à la caisse de retraite, des impôts (Attestation de regularite fiscale) ou d'autres contributions obligatoires en vertu de la législation du pays dans lequel le soumissionnaire est établi ou dans lequel le contrat doit être exécuté. Elle pourra inclure la prise de contacts avec les clients donnés comme références par le Soumissionnaire, des inspections sur le terrain et toutes autres mesures.

.

5.4.3 Le Soumissionnaire ayant obtenu la note finale la plus elévée ne pourra se voir attribuer le Marché que si la vérification a posteriori se conclut de manière positive. Dans la négative, son offre sera rejetée et la Banque examinera la deuxième offre évaluée la plus avantageuse, pour s'assurer de la même façon de la capacité du Soumissionnaire à exécuter le Marché de manière satisfaisante.



SECTION VI – PROPOSITION TECHNIQUE ET FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Appendice A

DÈCLARATION DE CONFORMITÉ

(À inclure dans la Proposition technique)

A la Banque Africaine de Développement
Division des Achats Institutionnels
Immeuble CCIA – 14eme Etage, Bureau No. 14V
Abidjan-Plateau – Cote d'Ivoire

Monsieur / Madame,
Nous, soussignés, déclarons ce qui suit:

(a) Nous avons examiné la Demande de Proposition (DP) No **ADB/RFP/CGSP/2014/0169** et n'avons aucune réserve à formuler sur la DP et son additif ;
(b) Nous avons lu et compris les Conditions Générales et Modèle de Contrat et les acceptons;
(c) Nous nous proposons de fournir les biens et services en conformité avec la DP;
(d) Nous reconnaissons que tous les autres termes ou conditions ou toutes les réserves générales qui seraient mentionnées dans toute correspondance de notre part en rapport avec la DP ne seront pas applicables au contrat qui sera éventuellement conclu;
(e) Notre proposition restera valable durant toute la période indiquée dans la DP ; elle continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de ladite période;
(f) Nous, y compris les sous-traitants ou fournisseurs de l'une ou l'autre partie du contrat, n'avons aucun conflit d'intérêt susceptible de remettre en question notre participation au processus de passation de marchés et d'attribution des contrats;
(g) Nous reconnaissons que la politique de la Banque exige des soumissionnaires et des fournisseurs qu'ils observent les règles d'éthique les plus strictes et, à ce titre, nous déclarons n'avoir offert aucun avantage au personnel de la Banque;
(h) Nous reconnaissons que si nous retirions notre proposition après l'expiration du délai de soumission des offres, la Banque peut décider de nous exclure des futurs contrats ;
(i) Nous, y compris nos sous-traitants ou fournisseurs de l'une ou l'autre partie du contrat, sommes ressportissants de pays membres de la Banque ;
(j) Notre entreprise, ses filiales ou succursales (y compris les sous-traitants ou fournisseurs de l'une ou l'autre partie du contrat) n'ont pas été declarés ineligibles par la Banque ;
(k) Nous ne sommes pas sous le coup de sanctions de la part de la Banque mondiale, de la Banque Asiatique de Développement, de la Banque Interaméricaine de Développement ou de la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement.

Dans le cadre du processus d'attribution des contrats (et dans celui de l'exécution si notre proposition est retenue), nous nous engageons à respecter strictement les lois en vigueur dans notre pays de domiciliation ainsi que celles du pays où le contrat sera exécuté.

Nous reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter la proposition la plus avantageuse ou toute autre proposition que vous pourriez recevoir.

Nous confirmons que les soussignés sont autorisés à engager le (les) soumissionnaire (s) quant au respect des obligations énoncées dans la DP et le contrat.

Signature du représentant habilité :__
Nom et titre du signataire : ___
Nom de l'entreprise ou du groupement): ____
En capacité de: _____
Adresse: ____
Information pour le contact (téléphone et courriel): ____________________

{Pour un groupement, tous les partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

Appendice B

FICHE D'INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Raison sociale du soumissionnaire :
2. Dans le cas d'une Groupement d'entreprises ou toute autre forme de partenariat, raison sociale de chaque partie :
3. Pays effectif ou envisagé pour l'enregistrement, la constitution ou le siège social du soumissionnaire :
4. Année réelle ou envisagée pour l'enregistrement, la constitution ou l'établissement du siège social du soumissionnaire :
5. Adresse légale du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement, de constitution ou du siège :
6. Coordonnées du représentant autorisé du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/télécopie: Courriel:
7. Les copies des documents originaux ci-après sont jointes: ○ Statuts ou document d'enregistrement de l'entreprise designée et informations sur la structure de son capital (Registre de Commerce). ○ Dans le cas des Groupement d'entreprises, la lettre d'intention pour la constitution d'une Groupement d'entreprises juridiquement reconnue, notamment un projet d'accord ou un accord de Groupement d'entreprises ○ Dans le cas des entités publiques des pays members de la Banque, les documents établissant l'autonomie juridique et financière et la conformité avec les principes du droit commercial. ○ Organigramme de la société et liste du personnel en place ○ L'attestation d'assurance de votre responsabilité professionnelle

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice C

FICHE D'INFORMATION DU PARTENAIRE DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES

1. Raison sociale du soumissionnaire:
2. Raison sociale du partenaire du Groupement d'entreprises :
3. Pays d'enregistrement, de constitution ou du siège du partenaire du Groupement d'entreprises :
4. Année de constitution ou d'enregistrement en tant que partenaire juridique reconnu du Groupement d'entreprises :
5. Adresse officielle du partenaire du Groupement d'entreprises dans le pays d'enregistrement, de constitution ou du siège:
6. Coordonnées du représentant autorisé du partenaire du Groupement d'entreprises : Nom: Adresse: Téléphone/télécopie: Courriel:
7. Les copies des documents originaux ci-après sont jointes : ○ Certificat d'enregistrement, de constitution ou d'établissement du siège de l'entreprise designee et informations sur la structure de son capital (Registre de Commerce). ○ Une lettre d'intention pour la constitution d'un Groupement d'entreprises juridiquement reconnue, notamment un projet d'accord ou un accord de Groupement d'entreprises et une procuration désignant un représentant legal de la Groupement d'entreprises ○ Dans le cas des entités publiques des pays membres de la Banque, les documents établissant l'autonomie juridique et financière et la conformité avec les principes du droit commercial ○ Organigramme de la société et liste du personnel en place

Appendice D

CRITERES ET CONDITIONS DE QUALIFICATION

Les soumissionnaires doivent remplir toutes les sections du formulaire en donnant suffisamment de détails et fournir des éléments de preuve et des documents à l'appui pour attester de la conformité. Ils doivent remplir chacun des critères avant la date limite de présentation des propositions.

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ ET FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE							
Une ou plusieurs personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire quant aux conditions de prix et d'exécution du contrat a (ont) rempli et signé la déclaration de conformité et le formulaire de présentation de l'offre dans la forme prévue. Une procuration doit être jointe, le cas échéant.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doivent satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire doit signer et renvoyer les documents sous la forme prévue en cas de sélection.							

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ							
Le soumissionnaire est ressortissant d'un pays membre de la Banque. Si oui, fournir des éléments de preuve, notamment des statuts ou certificats d'enregistrement de l'entreprise, mémorandum d'association (si disponible), informations sur la structure du capital et statut juridique du soumissionnaire.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Les biens et services proposés seront produits dans un pays membre de la Banque. *Les éléments de preuve, notamment une licence d'exploitation, des informations sur l'origine des biens et services seront réquis de l'entreprise Adjudicataire du contrat une fois le marché signé.*	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
Les soumissionnaires pour les biens et services proposés doivent satisfaire aux critères d'éligibilité sur la base de la nationalité POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉS.							
Le soumissionnaire a fait faillite, est insolvable ou est en liquidation judiciaire; il est géré par un administrateur nommé par un tribunal compétent qui a conclu un accord avec les créanciers; il a suspendu ses activités commerciales; ou se trouve dans une situation similaire découlant d'une procédure analogue prévue par la législation ou la réglementation nationale pertinente.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire a-t-il été condamné au pénal pour un délit lié à la conduite de ses affaires ou de ses activités professionnelles durant les dix (10) dernières années?	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire a fait l'objet d'un jugement pour faute professionnelle, fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou tout autre activité illégale.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire a été exclu par la Banque pour des pratiques de	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou	Doit satisfaire	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
		Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
	Entité unique	Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
corruption, de fraude, de collusion, de coercition et d'obstruction.		envisagé doit satisfaire aux exigences	aux exigences				
Le soumissionnaire, ni aucune de ses filiales, ne se sont engagés à fournir des services consultatifs pour la préparation ou l'exécution du marché.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire ne doit pas être concerné par l'une ou l'autre des situations ci-dessus POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉ							
Groupement d'entreprises (le cas échéant)							
Le soumissionnaire a fourni un accord de Groupement d'entreprises ou une lettre d'intention en vue de créer une Groupement d'entreprises juridiquement responsable, y compris un projet d'accord.	Sans objet	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire a désigné un représentant autorisé du Groupement d'entreprises habilité à traiter toutes les affaires pour le compte et au nom de tous les partenaires et à signer le contrat. Fournir les coordonnées du représentant autorisé de la	Sans objet	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
Groupement d'entreprises ainsi que la procuration signée par le représentant dûment autorisé du Groupement d'entreprises.							
Le soumissionnaire doit fournir la copie d'un accord portant création du Groupement d'entreprises ou une lettre d'intention en vue de créer un Groupement d'entreprises juridiquement responsable, ainsi qu'un projet d'accord, les coordonnées du représentant autorisé du Groupement d'entreprises et une procuration POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉ.							
SITUATION FINANCIÈRE							
Le soumissionnaire a enregistré un chiffre d'affaires d'au moins **100.000.000 Francs CFA** au cours **des trois dernières années [2011, 2012, 2013 ou les années les plus récentes].**	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire à au moins 20% des exgences	Doit satisfaire à au moins 40% des exigences			
Le soumissionnaire est-il en mesure d'afficher des résultats financiers solides? Si oui, fournir des éléments de preuve, notamment des bilans vérifiés (y	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
compris des notes et declarations de revenus), des copies des états financiers ou d'autres documents pour prouver la solidité financière de l'entreprise durant les **trois dernières années [2011, 2012, 2013 ou les années les plus récentes],** Si les lois du pays du siège du soumissionnaire n'exigent pas des états financiers vérifiés, le soumissionnaire peut présenter son bilan certifié par un comptable agrée et appuyé par des copies des relevés fiscaux **des trois dernières années [2011, 2012, 2013 ou les années les plus récentes].**							
Le soumissionnaire peut-il prouver qu'il a accès aux ressources financières nécéssaires pour assurer les dépenses liées au contrat et à ses engagements? Si oui, fournir des éléments de preuve, notamment des actifs liquides, des actifs immobiliers non-engagés, des lignes de crédit et d'autres moyens financiers, à l'exclusion des advances	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
contractuelles ou d'autres documents pour attester de la disponibilité de ressources financières.							
Le soumissionnaire doit faire la preuve de la solidité de sa situation financière actuelle et de sa rentabilité à long terme POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉ.							
EXPÉRIENCE GÉNÉRALE ET PARTICULIÈRE							
Le soumissionnaire a-t-il été en activité durant les **[deux (02) dernières années 2011, 2012, 2013 ou les années les plus récentes]?** Si oui, fournir des éléments de preuve, notamment des informations sur l'entreprise du soumissionnaire (description, avec un bref historique, plan de charge, services offerts, organigramme, effectif et liste du personnel en place, nombre d'années d'activités).	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire a accumulé une expérience dans au moins **deux (02)** contrats similaires en tant qu'entreprise principale durant les **cinq (5)** dernières années. Ces projets	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit	Doit satisfaire à au moins 20% des exgence	Doit satisfaire aux exigences pour une spécialité			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
ont été achevés ou partiellement réalisés (au moins à 70%). La similitude concerne l'envergure physique, la complexité, les méthodes/technologies utilisées ou d'autres caractéristiques telles que décrites dans la DP. Si oui, fournir une description des projets similaires réalisés en tant qu'entreprise principale (notamment le nom du client et contacts) durant les 5 **dernières années.**		satisfaire aux exigences					
Le soumissionnaire doit avoir été en activité durant les trois (3) dernières années et dispose de l'expérience et des capacités nécessaires pour fournir les biens et services requis POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉ.							
HISTORIQUE DE L'EXÉCUTION DES CONTRATS ET LITIGES EN SUSPENS							
Le soumissionnaire a eu un (des) contrats annulés durant les **cinq (5) dernières années** pour résultats insuffisants ou autres défauts.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire de l'historique des litiges.							
Le soumissionnaire est impliqué dans des litiges qui représentent plus de **50%** de la valeur nette de ses actifs. Le soumissionniare doit remplir le formulaire de l'historique des litiges.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il a été en mesure de mener à bien les contrats antérieurs et qu'il n'a aucun litige en suspens qui l'empêcherait d'exécuter le contrat POUR ÊTRE SELECTIONNÉ.							
CONFLIT D'INTERET							
Le sousmissionnaire a fait état des conflits d'intérêt reels ou potentiels dans le formulaire prévu à cet effet.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire ne doit avoir aucun conflit d'intérêt réel ou potentiel susceptible de remettre en question sa participation au processus de passation de marchés et d'attribution de contrat POUR ÊTRE SELECTIONNÉ.							
Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères ci-dessus pour être retenu pour l'étape suivante.							

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
Observations (Accepté/Rejeté pour l'étape suivante)							

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice E

HISTORIQUE DES LITIGES

Nom du soumissionnaire : Référence de la DP:

Les soumissionnaires doivent fournir des informations sur les éventuels litiges ou arbitrages découlant de contrats exécutés durant les **trois dernières années** ou en cours d'exécution. Utiliser une feuille distincte pour chaque partenaire du Groupement d'entreprises.

<table>
<tr><td colspan="4">Contrats non performants– contrats annulés durant les trois (3) dernières années pour cause d'exécution insatisfaisante ou de défaillance</td></tr>
<tr><td colspan="4">☐ Aucune exécution insatisfaisante de contrat n'a été constatée durant la période considérée

☐ L'exécution insatisfaisante de contrat a été constatée durant la période considérée</td></tr>
<tr><td>Année</td><td>Produit en pourcentage des actifs totaux</td><td>Identification du contrat</td><td>Montant total du contrat (valeur actuelle en FCFA)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Nom de l'acheteur:
Adresse de l'acheteur:
Description du marché:
Date d'attribution du marché:
Date d'annulation:
Motif de l'annulation:</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Nom de l'acheteur:
Adresse de l'acheteur:
Description du marché:
Date d'attribution du marché :
Date d'annulation:
Motif de l'annulation:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">Litige en suspens</td></tr>
<tr><td colspan="4">☐ Pas de litige en suspens

☐ litige en suspens</td></tr>
<tr><td>Année</td><td>Produit en pourcentage des actifs totaux</td><td>Identification du contrat</td><td>Montant total du contrat (valeur actuelle en FCFA)</td></tr>
<tr><td>______</td><td>______</td><td>Nom de l'acheteur:
Description du marché:
Adresse de l'acheteur
Date d'attribution du marché:
Objet du litige:</td><td>___________</td></tr>
<tr><td>______</td><td>______</td><td>Nom de l'acheteur:
Description du marché:
Adresse de l'acheteur:
Date d'attribution du marché:
Objet du litige:</td><td>___________</td></tr>
</table>

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice F

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÊRET			
Nom du soumissionnaire:	Référence de la DP:		
La Banque a pour principe d'assurer l'équité et l'intégrité dans le cadre de son processus de passation de marchés. Tous les soumissionnaires (y compris les filiailes, les partenaires dans les Groupements d'entreprises, les fournisseurs et les sous-traitants) son tenus de faire état des conflits d'intérêt réels ou potentiels. Les soumissionnaires doivent répondre aux questions ci-dessous et fournir des informations complémentaires en rapport avec toute relation/lien avec la Banque.			
	Réponse du soumissionnaire		Observations /Informations fournies
	Oui	Non	
Etes-vous en contact avec une personne employée par la Banque qui participe au processus de passation de marchés? il pourrait s'agir d'une relation personnelle ou de travail.			
Avez-vous participé à la fourniture de services consultatifs pour la préparation ou l'exécution d'une mission en relation avec la passation de marchés ?			
Etes-vous un employé ou un actionnaire de la Banque ?			
La Banque vous-a-t-elle offert un contrat de travail durant les 12 derniers mois ?			
Etes-vous partie prenante dans plus d'une proposition dans le cadre du processus de passation de marchés ?			
Avez-vous recruté un membre du personnel de la Banque concerné par la préparation ou l'exécution de la mission en rapport avec la passation de marchés durant les 12 derniers mois ?			
Nous certifions par la présente que: a) nous avons lu et compris le contenu du présent formulaire de déclaration; et b) nous avons fait état de tout les conflits d'intérêt réels ou potentiels. Nous reconnaisons que la Banque doit déterminer, à sa seule discrétion, si un conflit d'intérêt déclaré doit entrainer l'exclusion de notre proposition du processus de passation de marchés.			
Nom: Agissant en qualité de: Signé: Dûment autorisé à signer la présente proposition pour le compte et au nom de: Date:			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice G

ORGANISATION ET METHODOLOGIE DE TRAVAIL PROPOSE PAR LE SOUMISSIONNAIRE POUR EXECUTER LA MISSION

Veuillez décrire l'approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés (recourir au modele de CV en Appendice I) le Plan de formation et d'encadrement

Veuillez egalement décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du personnel-clé, des autres personnels et des personnels administratifs affectés à la mission, et toute autre information prouvant votre capacité à accomplir la mission.

Appendice H

LISTE DES MATERIELS ET LOGISTIQUES PROPOSES POUR EXECUTER LA MISSION

Veuillez décrire la logistique propoposée

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice I

PERSONNEL-CLE PROPOSE PAR LE SOUMISSIONNAIRE POUR EXECUTER LA MISSION

Pour chaque personnel-cle proposé, le soumissionnaire doit renseigner le formulaire ci-dessous

CURRICULUM VITAE (CV) DES MEMBRES CLES DU PERSONNEL PROPOSE

Fonction proposée:
Dénomination de l'entreprise:
Nom de l'employé:
Profession:
Date de naissance:
Nombre d'années au service de l'entreprise: **Nationalité:**
Sociétés professionnelles dont l'employé est membre:
Cahier de charges détaillées de l'employé:

Qualifications essentielles:

[Donner un aperçu de l'expérience de l'employé et de sa formation les plus pertinentes pour les tâches qui lui sont confiées. Faire état du degré de responsabilité assumé par chaque membre du personnel dans le cadre de missions pertinentes similaires antérieures en fournissant les dates et lieux. Maximum une demi-page.]

Formation:

[Résumer les études universitaires et toute autre étude spécialisée faites par chaque membre du personnel en donnant les noms des écoles fréquentées, les dates de fréquentation et les diplômes obtenus. Maximum un quart de page.]

Cursus professionnel:

[En commençant par la fonction actuelle, présenter dans l'ordre inverse tous les emplois tenus par l'employé, ainsi que les fonctions qu'il a assumées depuis l'obtention de son diplôme, en donnant les dates, les noms des structures qui l'ont employé, ses titres et ses lieux d'affectation. En ce qui concerne son expérience au cours des dix dernières années, faire état des types d'activités assurés et donner, le cas échéant, les coordonnées des clients.]

Langues:

[Indiquer la compétence en langue parlée et écrite, ainsi qu'en lecture dans chaque langue à l'aide des mentions: excellent, bien, assez bien, ou faible.]

Contacts (téléphone/fax/email/portable:

Description des taches:

Attestation:

Je, soussigné, atteste que pour autant que je sache, ces données biographiques représentent une description correcte de ma personne, de mes qualifications et de mon expérience.

Date:

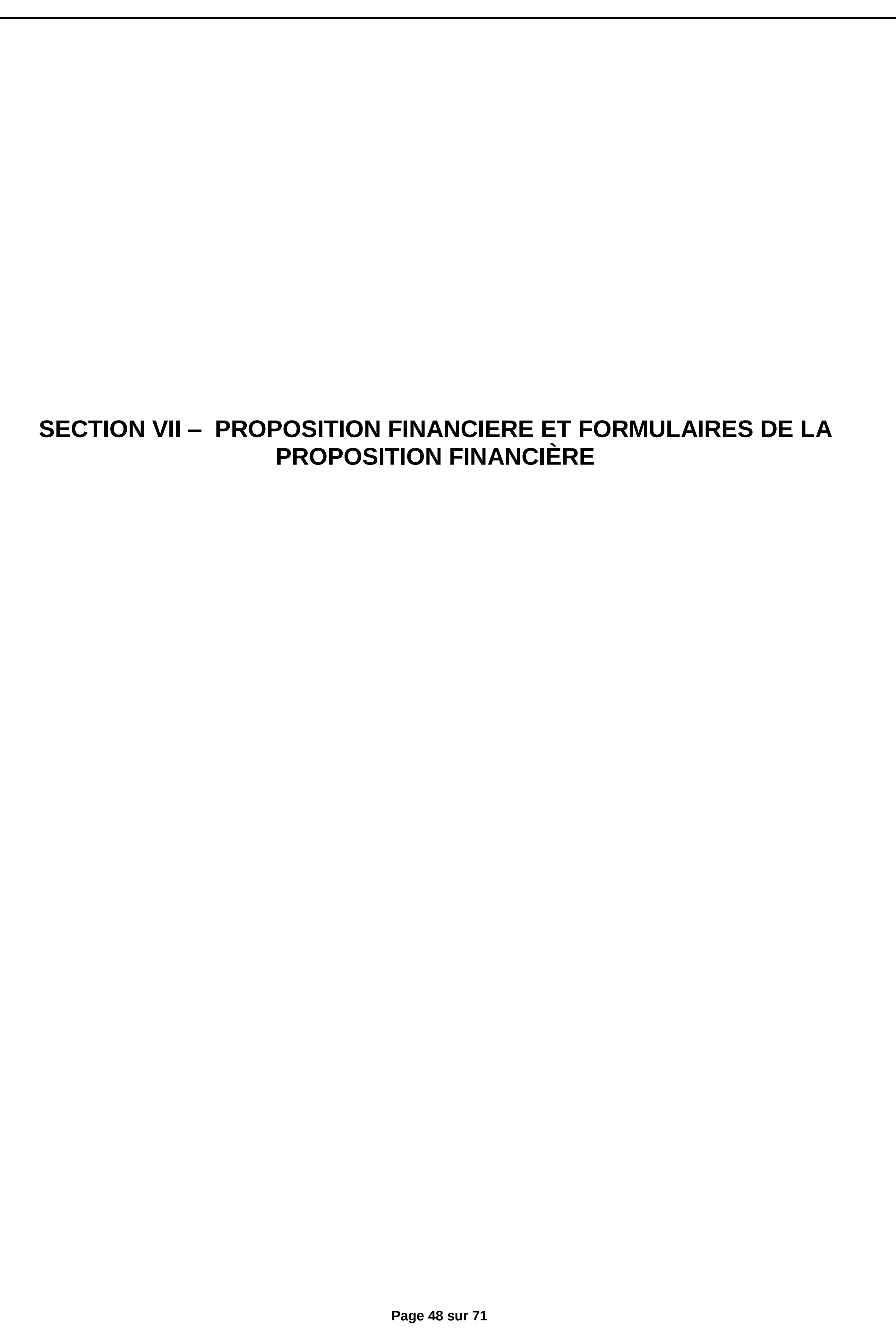
Signature de l'employé ou du responsable de l'entreprise soumissionnaire *Jour/mois/année*

Appendice I-1

Tableau récapitulatif de tout le personnel proposé (Personnel-clé + personnel de support)

Sr No	Noms	Poste dans l'équipe	Poste actuel	Année d'expérience	Domaines de connaissance pertinente au poste proposé
1					
2					
3					
4					
Etc.					

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org



SECTION VII – PROPOSITION FINANCIERE ET FORMULAIRES DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice A

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

(À inclure dans la Proposition financière)

A la Banque Africaine de Développement
Division des Achats Institutionnels
Immeuble CCIA – 14eme Etage, Bureau No. 14V
Abidjan-Plateau – Cote d'Ivoire

Monsieur/Madame,

Nous, soussignés, déclarons ce qui suit :

(a) Nous avons examiné la Demande de Proposition (DP) No **ADB/RFP/CGSP/2014/0169** et n'avons aucune réserve au sujet de la DP et de l'additif publié;
(b) Nous nous proposons de fournir les biens et services dans la limite du montant indiqué dans le formulaire du barème des prix B1 inclus dans notre proposition ;
(c) Si la DP le prévoit, les prix cités ne seront pas modifiés durant la période du contrat ;
(d) Notre proposition restera valable durant la période indiquée dans la DP; elle continuera à nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de ladite période.

Nous reconnaisons que vous n'êtes pas tenus d'accepter la proposition la plus avantageuse ou tout autre proposition que vous pourriez recevoir.

Nous confirmons que les soussignés sont autorisés à engager le (les) soumissionnaire (s) à accepter les obligations énoncées dans la DP et le contrat.

Signature du représentant habilité :____
Nom et titre du signataire : _____
Nom de l'entreprise ou du groupement): _____
En capacité de: ___
Adresse: ____
Information pour le contact (téléphone et courriel): ______________________

{Pour un groupement, tous les partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

Appendice B

B1- FORMULAIRE DU BARÈME DES PRIX

Eléments du coût	Unité	Qté[1]	Prix Unitaire[2] (FCFA)	Prix total HT (FCFA)
Activité 1 : TRI ET INVENTAIRE (4 mois)				
- Traitement des archives	Carton	6000		
- Destruction de documents	metre cube (m3)	245		
- Matériels et équipements[3]	Forfait	1		
- Autres frais Administratifs (supervision/administration, autres frais de gestion)	Forfait	1		
	S/Total 1			
Activité 2 : SCANNING ET INDEXATION (3 mois)				
- Scanning et indexation	metre lineaire	990		
- Matériels et équipements[3]	Forfait	1		
- Autres frais Administratifs (supervision/administration, autres frais de gestion)[4]	Forfait	1		
	S/Total 2			
	Total H.T. FCFA			

[1]Les quantités sont sur la base d'estimatifs et pourront etre reajustées par la Banque
[2] Le prix unitaire a indiqué est un prix unitaire global comprenant toutes les charges pour l'activité donnée
[3]Donner la liste de tous les materiels et equipements qui ont permis d'etablir ce montant forfaitaire
[4]Donner le sous-details des prix pour ce poste

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

B1- BARÈME DES PRIX UNITAIRES POUR LES FUTURES ACTIVITES PROJETS

Eléments du coût	Unité	Qté	Prix Unitaire[1] (FCFA)	Prix total HT (FCFA)
Activité 1 : TRI ET INVENTAIRE (12 mois)				
- Traitement des archives	Carton	1		
- Destruction de documents	metre cube (m3)	1		
- Materiels et équipements	Forfait	1		
- Autres frais Administratifs (supervision/administration, autres frais de gestion)	Forfait	1		
	S/Total 1			
Activité 2 : SCANNING ET INDEXATION (12 mois)				
- Scanning et indexation	metre lineaire	1		
- Matériels et équipements	Forfait	1		
- Autres frais Administratifs (supervision/administration, autres frais de gestion)	Forfait	1		
	S/Total 2			

[1] *Ces Prix Unitaires seront utilises dans le cadre de l'etablissement du contrat-cadre annuel.*

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

SECTION VIII – LISTE DES PAYS MEMBRES DE LA BANQUE

PAYS RÉGIONAUX			
1. Algérie*	**2. Angola***	3. Bénin	4. Botswana
5. Burkina Faso	6. **Burundi***	7. **Cameroun ***	8. Cap Vert
9. **République Centrafricaine***	**10. Tchad***	11. Comores	12. Congo
13. Côte d'Ivoire*	**14. RD Congo***	15. Djibouti	**16. Égypte***
17. Guinée équatoriale	18. Érythrée	19. Éthiopie	**20. Gabon***
21. Gambie	**22. Ghana**	23. Guinée	24. Guinée-Bissau
25. Kenya*	26. Lesotho	27. **Liberia***	28. Libye
29. Madagascar*	**30. Malawi***	**31. Mali***	32. Mauritanie
33. Maurice	**34. Maroc ***	**35. Mozambique***	36. Namibie
37. Niger	**38. Nigéria***	**39. République d'Afrique du Sud ***	**40. Rwanda***
41. Sao Tomé & Principe	**42. Sénégal***	43. Seychelles	**44. Sierra Leone***
45. Somalie	**46. Soudan***	47. Swaziland	**48. Tanzanie***
49. **Togo***	**50. Tunisie***	**51. Ouganda***	**52. Zambie***
53. Zimbabwe*			
PAYS NON RÉGIONAUX			
1. Argentine	2. Autriche	3. Belgique	4. Brésil
5. Canada	6. Chine	7. Danemark	8. Finlande
9. France	10. Allemagne	11. Inde	12. Italie
13. **Japon***	14. Corée	15. Kuweit	16. Pays-Bas
17. Norvège	18. Portugal	19. Arabie Saoudite	20. Espagne
21. Suède	22. Suisse	23. Royaume-Uni	24.États-Unis d'Amérique
25. Turquie			

Banque Africaine de Développement



Division des achats institutionnels

SECTION IX - CONDITIONS GENERALES D'ACHAT DE BIENS, DE TRAVAUX ET DE SERVICES DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

1.0 Constitution du marché

1.1 La soumission d'une offre quelconque constitue l'acceptation des Conditions générales de la Banque africaine de développement pour l'acquisition de travaux et services, sous réserve de leur amendement éventuel par des Conditions particulières jointes au contrat ou au bon de commande (BC). Ces Conditions générales font donc partie intégrante du Contrat ou du BC auquel elles sont jointes.

1.2 Aucune disposition additionnelle ou incompatible, aucun changement ou amendement apporté au Contrat ou au BC par le Fournisseur n'aura force obligatoire, sauf si la Banque africaine de développement (ci-après dénommée la 'Banque' ou la 'BAD') en a convenu.

2.0 Exécution du marché

2.1 Le Fournisseur consent à exécuter, selon les cas, les travaux ou services (ci-après dénommés 'Services') requis, en conformité avec les conditions stipulées par le Contrat ou les documents du BC. Il s'engage à assurer les prestations de services requises en faisant preuve du niveau le plus élevé de professionnalisme et d'intégrité requis par son métier, en tenant compte de la nature et des objectifs de la Banque en tant qu'organisation internationale, et à veiller à ce que les employés affectés à la prestation de tout service lié au Contrat ou au BC agissent de même. En conséquence, les Services doivent être rendus (1) de manière efficace, en toute sécurité, avec courtoisie et méthodiquement, (2) conformément à toute instruction particulière donnée de temps à autre par le Coordonnateur de projet désigné par la Banque, et (3) conformément aux conditions ci-dessus, aussi économiquement que le justifient des prises de décisions appropriées. Il s'engage à fournir du personnel qualifié à toutes les étapes de l'exécution du présent Marché/BC, et à remplacer toute personne de son équipe qu'il jugerait défaillante ou autrement incompétente. Il affirme et garantit qu'il est en règle avec toutes les lois applicables de toute juridiction où les Services viendraient à être rendus.

2.2 Le Fournisseur ne doit céder ou transférer l'une quelconque de ses obligations au Contrat/BC. Il est exclusivement responsable de l'exécution de toutes les composantes du Contrat/BC. Il doit indiquer le numéro du Contrat/BC sur toute correspondance qui doit, sauf indication contraire, être adressée à la Banque, et immédiatement notifier à celle-ci par écrit toute difficulté rencontrée et qui serait de nature à entraver l'exécution du marché.

2.3 Il incombe au Fournisseur d'obtenir et de renouveler à ses propres frais et en temps opportun les approbations, les consentements, les autorisations gouvernementales et réglementaires, les licences et permis requis de temps à autre ou jugés nécessaires par la Banque pour l'exécution du Contrat/BC.

3.0 Conflict d'intérêts

3.1 La rémunération du Fournisseur constitue la seule liée au Contrat/BC. Le Fournisseur ne doit accepter à son profit aucune commission commerciale, réduction ou autre paiement du genre en rapport avec ses activités liées au présent Contrat/BC ou dans le cadre de l'acquittement de ses obligations dans le cadre du présent Contrat/BC, et il doit scrupuleusement veiller à ce qu'aucun de ses sous-traitants, ainsi que le personnel et les agents de ce dernier, n'accepte aucune rémunération additionnelle du genre.

3.2 Le Fournisseur ou ses employés, ses sous-traitants ou les employés de ses sous-traitants doivent strictement éviter, sur toute la période d'exécution du présent Contrat/BC, de s'engager dans d'autres activités qui pourraient être source de conflit d'intérêts avec les Services requis par la Banque.

4.0 Responsabilité financière, immunités et loi applicable

4.1 Au titre du présent Contrat/BC, la responsabilité financière de la Banque se limite au prix prévu au Contrat/BC.

4.2 Aucune disposition du Contrat/BC ou disposition connexe ne saurait être interprétée comme étant une renonciation aux privilèges ou immunités de la Banque africaine de développement.

4.3 Sauf disposition contraire spécifiée par le présent Contrat/BC, il sera régi et appliqué

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

conformément à la législation française.

5.0 Assurance

5.1 Il incombe au Fournisseur de contracter, sur toute la durée de l'exécution du présent Contrat/BC, toute assurance appropriée requise par la loi de la juridiction où les Services doivent être rendus. À la demande de la Banque, il doit être à même de fournir la preuve de cette assurance, ou de contracter une couverture supplémentaire afin de se conformer aux dispositions du présent article.

6.0 Documents

6.1 Le Fournisseur doit produire tous les documents et informations techniques jugés nécessaires par la Banque pour l'exécution du Contrat/BC. Il doit joindre à chaque article, dans la langue indiquée, toute information nécessaire pour sa maintenance et son utilisation.

Le numéro du Contrat/BC doit figurer sur l'ensemble des factures, documents d'expédition, bordereaux d'emballage, colis et correspondances.

7.0 Modifications

7.1 La Banque peut, à tout moment et par ordre écrit tenant lieu d'ordre de modification, apporter des modifications à tout ou partie du Contrat/BC.

7.2 Si ces modifications résultent en une augmentation ou baisse du coût et/ou des délais requis pour l'exécution d'un volet quelconque du Contrat/BC, un ajustement équitable du coût ou du calendrier ou des deux doit intervenir, et le Contrat/BC doit être amendé en conséquence. Aucun changement, modification ou révision du Contrat/BC n'est valable sans ordre écrit signé par une représentant autorisé de la Banque.

7.3 Les prix indiqués dans l'offre du Fournisseur doivent, en toutes circonstances, être réputés

7.4 fermes et définitifs. Les Travaux et services de la Banque sont exonérés de taxes et droits de douane. Au cas où un fournisseur serait dans l'incapacité de produire une facture nette d'impôts, il doit indiquer ces impôts et droits de douane sur une ligne distincte de la facture pour qu'ils soient défalqués sur le paiement au titre des Services.

8.0 Rémunération et réclamations

8.1 Le paiement doit être normalement effectué par chèque ou virement dans les 30 jours qui suivent la réception et l'acceptation des Services ou qui suivent la réception d'une facture en bonne et due forme signée, l'éventualité la plus récente étant retenue. Les factures doivent parvenir en deux exemplaires (original et copie) à l'adresse suivante :

Département du contrôle financier,
Banque africaine de développement
Immeuble CCIA, Avenue Jean-Paul II
01 BP 1387 Abidjan 01
Côte d'Ivoire

Toutes les factures doivent être accompagnées des documents appropriés requis.

8.2 Quelle que soit leur nature, toutes les réclamations formulées par l'une ou l'autre des parties au contrat, hormis les réclamations au titre de la garantie, découlant du contrat ou liées d'une manière ou d'une autre au Contrat/BC, doivent être soumises dans les six (6) mois qui suivent le terme du contrat.

9.0 Garanties

9.1 Le Fournisseur garantit que tous les Services rendus au titre du Contrat/BC sont conformes aux spécifications ou à toute autre description fournies ou spécifiées par la Banque.

9.2 Au cas où le Fournisseur ne respecterait pas les exigences susmentionnées, la Banque pourrait, après en avoir dûment notifié le Fournisseur, entamer toute action qu'elle jugerait nécessaire et, ce, aux frais du Fournisseur.

10.0 Sécurité

10.1 Le Fournisseur doit veiller à l'observation par lui-même et par son personnel de toutes les règles de sécurité applicables, y compris celles spécifiées par lui-même, la Banque et la Réglementation de la Banque en matière d'incendie, de sûreté et de sécurité. Le Fournisseur doit veiller au

quotidien à la propreté des lieux de travail qui lui sont affectés par la Banque, et ces lieux doivent restés à l'abri de tout risque.

11.0 Suspension

11.1 La Banque peut, à tout moment, suspendre l'exécution de tout ou partie du Contrat/BC pour des raisons de commodité en adressant un avis écrit au Fournisseur qui précise la composante devant faire l'objet de cette suspension. La Banque n'aura pas à assumer le coût de l'exécution ultérieure de la composante objet de la suspension après que le Fournisseur ait reçu l'ordre d'en suspendre l'exécution.

11.2 La suspension du Contrat/BC ne doit causer de préjudice ni affecter les droits et réclamations acquis et les obligations contractuelles de l'une ou l'autre partie au présent contrat.

12.0 Résiliation du Contrat/BC

12.1 La Banque peut, par notification écrite, sans autorisation judiciaire ni aucune autre autorisation, et sans préjuger d'un autre recours, mettre fin à tout ou partie du Contrat/BC si le Fournisseur:

12.1.1 ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations contractuelles et ne répare pas immédiatement cette défaillance après la réception d'une notification écrite de la Banque à cet effet,

12.1.2 fait faillite ou devient autrement insolvable,

12.1.3 par commodité, sans donner de raison.

12.2 La résiliation de tout ou partie du Contrat/BC par la Banque ne se limite pas à une contravention essentielle au Contrat/BC et ne préjuge ni n'affecte les droits ou réclamations acquis et les obligations contractuelles de l'une ou l'autre partie au présent Contrat/BC.

12.3 Si la Banque résilie le Contrat/BC en vertu du paragraphe 12.1 (i), elle peut acquérir, selon les modalités qu'elle jugera appropriées, des services et travaux similaires à ceux qui n'ont pas été livrés, et le Fournisseur devra faire face à tous frais supplémentaires ou dommages causés à la Banque du fait de sa défaillance. La Banque se réserve le droit de défalquer sur toute somme due les frais qu'elle aura engagés suite à la résiliation du Contrat/BC. En cas de résiliation partielle du Contrat/BC, le Fournisseur doit poursuivre l'exécution des composantes qui ne sont pas concernées par la résiliation.

12.4 Si la Banque résilie le Contrat/BC en vertu du paragraphe 12.1 (iii) par convenance, l'avis de résiliation devra indiquer que la décision relative à cette résiliation a été prise à la convenance de la Banque, et préciser la phase d'exécution à laquelle est intervenue la résiliation ainsi que sa date effective. La Banque consentira un ajustement équitable n'excédant pas le montant total du Contrat/BC, à titre de compensation du Fournisseur pour: (i) les prix du Contrat/BC acceptés mais non encore honorés et ajustés pour toute épargne, (ii) les frais encourus dans l'exécution du marché résilié, y compris les dépenses initiales et préparatoires, (iii) les frais de règlement des autres fournisseurs, sous-traitants ou bailleurs au titre des accords résiliés payables à la portion résiliée du Contrat/BC et non incluses dans les sections (i) et (ii), et (iv) un bénéfice raisonnable sur la section (ii) susmentionnée.

12.5 Si le Fournisseur se rend coupable de pratiques de corruption ou de fraude dans le cadre du Contrat/BC, la Banque peut, à sa seule discrétion, prendre l'une ou une combinaison des mesures suivantes: (i) déclarer nul ou mettre fin au présent Contrat/BC, (ii) disqualifier le Fournisseur pour tout marché de la Banque ou pour tout marché financé par elle, et (iii) intenter une action en justice contre le Fournisseur au motif de:

- "pratique de corruption" par laquelle s'entend le fait d'offrir en don, donner, recevoir ou solliciter tout objet de valeur dans le but d'influencer le processus d'achat ou l'exécution du Contrat/BC,

- "fraude" par laquelle s'entend une dénaturation des faits afin d'influencer un processus d'achat ou l'exécution d'un Contrat/BC au détriment de la Banque, y compris toute entente entre les Soumissionnaires (avant ou après le dépôt des offres) dans le but de fixer les prix proposés à des niveaux artificiels non compétitifs et de priver ainsi la Banque de jouir des avantages d'une concurrence libre et ouverte.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

13.0 Période d'exécution et dommages-intérêts convenus

13.1 La période d'exécution des Services est celle qui sera indiquée sur la page de garde du Contrat/BC. Les réalisations attendues doivent être livrées à la date stipulée par l'énoncé des travaux joint au présent Contrat/BC ou à celle figurant sur sa la page de garde, et elles doivent être achevées à ladite date.

13.2Au cas où le Fournisseur n'exécuterait pas tout ou partie du Contrat/BC dans les délais prévus, la Banque peut, sans préjuger de toute autre voie de recours au titre du Contrat/BC, défalquer du prix du Contrat/BC, comme dommages-intérêts convevus, une somme égale à 0,5 % du prix de la composante retardée pour chaque semaine de retard jusqu'à son exécution effective, à concurrence d'une valeur maximale équivalente à 5 % du prix du Contrat/BC.

14.0 Obligations contractuelles

14.1 Le Fournisseur est responsable de tout dommage résultant de son action ou de celle de ses agents, dont lui-même ou ses agents pourraient être tenus responsables en vertu des lois en vigueur.

14.2 Le Fournisseur assume pleinement les conséquences financières de tout dommage matériel ou corporel, y compris la mort résultant de son action ou de celle de ses agents, dont lui-même, ses agents, la Banque ou ses agents ou tout tiers auraient à subir.

14.3 Le Fournisseur s'engage à indemniser et à dégager de toute responsabilité la Banque, ses agents et les parties principales de toutes réclamations, actions en justice et pertes consécutives à une blessure corporelle (dont la mort) ou à un dommage matériel causés ou que le plaignant prétend être causés dans le cadre de la prestation des Services liés au présent Contrat/BC suite (i) à l'exécution incorrecte ou défectueuse de travaux par le Fournisseur, (ii) à l'utilisation ou à l'installation par le Fournisseur de machines, de matériels, de fournitures, d'outils, d'équipements ou de mécanismes inadéquats ou défectueux, et (iii) à des actes négligents ou fautifs ou à des omissions de la part du Fournisseur.

15.0 Propriété intellectuelle et confidentialité

15.1 Le Fournisseur s'engage à indemniser et à dégager de toute responsabilité la Banque, ses mandataires, ses employés et ses agents de toutes réclamations, actions en justice et pertes pour violation de brevets d'invention, de marque déposée et/ou de droit d'auteur qu'il aura commise. Par ailleurs, il consent à indemniser la Banque pour toute action en justice intentée contre elle par un employé du Fournisseur réclamant des dommages-intérêts supplémentaires liés à des réclamations déjà couvertes par l'assurance des travailleurs du Fournisseur. L'obligation définie par le présent article reste en vigueur même au terme du présent Contrat/BC.

15.2 Le Fournisseur ne doit, durant l'exécution du Contrat/BC ou à tout autre moment ultérieur, utiliser ou divulguer de manière préjudiciable ou incompatible avec les intérêts de la Banque une information quelconque à diffusion restreinte ou confidentielle dont il pourrait avoir eu connaissance dans le cadre de l'exécution du présent Contrat/BC. Le Fournisseur ne doit utiliser ni le nom ni l'emblème de la Banque.

16.0 Règlement des différends

16.1 Tout litige ou différend découlant de la présente commande devra faire l'objet d'un règlement amiable par voie de négociation directe. La partie faisant état de l'existence d'un litige ou différend devra dès qu'elle a connaissance de l'existence de ce litige ou différend, notifier l'autre partie par écrit (cet écrit étant dénommé ci-après l' « Avis de Conciliation ») en précisant la nature de ce litige ou différend, et devra aussi fournir toute autre information que l'autre partie pourrait raisonnablement exiger.

16.2 Si le différend n'est pas réglé dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception de la notification de l'Avis de Conciliation, les parties pourront exiger que le litige ou différend soit réglé par arbitrage, conformément au règlement d'arbitrage de la commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI).

16.3 Le tribunal arbitral sera constitué d'un arbitre unique choisi d'un commun accord

entre les parties ou alors si les parties ne parviennent pas à un accord dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de l'Avis de Conciliation, la London Court of International Arbitration (LCIA) sera l'autorité de nomination.

16.4 L'arbitrage aura lieu à Abidjan, Côte d'Ivoire, et se déroulera en langue française.

16.5 Les parties s'engagent à exécuter la sentence arbitrale rendue dans le cadre de cet arbitrage et à la considérer comme un règlement final et définitif de leur différend ou litige.

16.6 Aucune des dispositions contenues dans cet article ne doit être considérée ou constituer une renonciation aux privilèges, immunités et exemptions accordées à la Banque en vertu de l'Accord portant création de la Banque africaine de développement.

16.7 Les dispositions de cet article continueront à s'appliquer après la cessation de ce Contrat.

17.0 Loi applicable

17.1 Le présent accord est régi par, applicable et interprété aux termes du droit français.

18.0 Force majeure

18.1 Par "force majeure" s'entend tout évènement ou toute circonstance qui (a) partiellement ou entièrement, retarde ou empêche l'exécution par l'une des parties de l'une de ses obligations au Contrat/BC, (b) tout évènement ou circonstance imprévisible ou inévitable, (c) tout évènement ou circonstance raisonnablement indépendant de la volonté de cette partie, et (d) tout évènement ou circonstance qui intervient en l'absence de faute ou négligence coupable de cette partie.

18.2 La partie touchée par cette force majeure doit en notifier directement par écrit l'autre partie, et en préciser la nature, la durée probable, et l'étendue de ses effets sur l'acquittement de ses obligations au présent accord.

18.3 Tant que se poursuit la force majeure, les obligations de la partie touchée sont suspendues.

18.4 Au cas où l'évènement justifiant la force majeure retarderait l'exécution du Contrat/BC ou de l'une quelconque de ses composantes de plus de trente (30) jours, l'une ou l'autre des parties a le droit de déclarer le BC évité, en donnant à l'autre partie un avis écrit.

19.0 Divisibilité

19.1 Au cas où une disposition du Contrat/BC est invalidée ou inexécutable, le reste du Contrat/BC aura toujours force exécutoire, et cette disposition pourrait être amendée dans les limites requises en vue de la rendre exécutoire.

20.0 Droits d'auteur, droits attachés aux bases de données et aux dessins ou modèles

Le(s) rapport(s) sur les produits/travaux livrables ainsi que d'autres œuvres de création du Fournisseur requis par le présent Contrat/BC, dont des supports écrits, graphiques, sonores, visuels et autres, interventions, la documentation créée et les éléments de production applicables contenus dans le(s)dit(s) rapports en version imprimée, sur disque, bande magnétique, fichier numérique ou sous forme d'autres supports médiatiques, ('les travaux livrables'), est/sont spécialement commandé(s) en tant que travaux à louer dans le respect de la législation applicable en matière de droits d'auteur, de protection des données et de droits attachés aux dessins et modèles du pays d'émission du Contrat/BC. La Banque est propriétaire des Travaux livrables dès qu'ils sont créés et en possède tous les droits, titres et intérêts partout dans le monde, sans restriction, les droits d'auteurs et droits connexes. Dans la mesure où il est déterminé que les travaux livrables ne remplissent pas les conditions pour être loués telles que définies dans la législation applicable en matière de droits d'auteur, de protection des données et de droits attachés aux dessins et modèles du pays d'émission du Contrat/BC, le Fournisseur transfère et cède de manière irrévocable à la Banque tous ses droits, titres et intérêts, partout dans le monde et à perpétuité, qui sont liés aux travaux livrables, y compris, sans restriction, tous ses droits, titres et intérêts qui sont liés aux droits d'auteur et droits connexes, sans aucune réclamation de la part du Fournisseur ou d'une autre personne ou entité.



SECTION X

MODELE DE CONTRAT

(Important : La Banque se réserve le droit de soumettre au soumissionnaire retenu le projet définitif de contrat pour examen avant l'ouverture des négociations)

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT
DIVISION DES ACHATS INSTITUTIONNELS

CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICE
PRESTATION DE SERVICE DE TRI, D'INVENTAIRE ET DE NUMERISATION DES ARCHIVES DE LA BANQUE A ABIDJAN

ENTRE

LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

N° ADB/CTR/CGSP/2014/0169

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

N° ADB/CTR/CGSP/2014/0169

LE PRESENT CONTRAT, ci-après dénommé "le Contrat", est conclu le xxxxxxxxxxxxxx, entre

La Banque africaine de développement (ci-après dénommée la "Banque"), institution financière internationale ayant son siège à Abidjan, Avenue Joseph Anoma, 01 B.P. 1387 Abidjan 01 (Côte d'Ivoire),

D'une part,

Et

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (ci-après dénommé le "Prestataire"),.

D'autre part.

ATTENDU QUE la Banque désire confier les services de prestation de service de tri, d'inventaire et de numérisation des archives de la Banque à Abidjan au Prestataire.

ATTENDU QUE le Prestataire affirme qu'il possède l'expérience, les qualifications et les capacités requises pour fournir à la Banque fournir les services requis ;

EN CONSEQUENCE, les parties au présent Contrat ont convenu ce qui suit:

ARTICLE 1: OBJET DU CONTRAT

Les prestations de services à exécuter par le Prestataire au titre du présent Contrat (ci-après dénommées les « Prestations ») consistent en la fourniture des services de prestation de service de tri, d'inventaire et de numérisation des archives de la Banque à Abidjan, tels que définis dans les Termes de référence (ci-après dénommés les « Termes de référence ») repris à l'Annexe I, qui fait partie intégrante du présent Contrat.

ARTICLE 2: PIECES CONTRACTUELLES

Outre le présent Contrat, constituent également des pièces contractuelles, par ordre de préséance:

- Annexe 1 : les Termes de référence ;
- Annexe 2 : la Proposition technique et la proposition financière du Prestataire;
- Annexe 3 : le Cadre du Devis Global et Forfaitaire;
- Annexe 4 : les Conditions générales d'achat de biens, de travaux et de services de la Banque
- Annexe 5 : le Code de bonne conduite entre la Banque et ses Prestataires
- Annexe 6: le formulaire d'évaluation des prestataires de services

ARTICLE 3 : DUREE DU CONTRAT

3.1 La durée du Contrat est fixée à **sept (7) mois** à compter du XXXXXXXXXXXX.

3.2 Il est conclu pour une duree de trois (3) autres mois, renouvelable tacitement pour une période identique avec un maximum de trois renouvellements suivant les modalités spécifiées ci-dessus, sauf dénonciation expresse par l'une des parties contractantes, signifiée à l'autre partie un (1) mois avant le terme prévu de l'échéance en cours.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

ARTICLE 4 : MONTANT DU CONTRAT

4.1 Le coût global et forfaitaire annuel pour les prestations s'élève à la somme de **xxxxxxxxxxxx Hors Taxes. Ce prix est ferme et non révisable pendant la durée de la période contractuelle initiale ou renouvelée.**

4.2 Les prix convenus dans le présent Contrat sont réputés complets et tiennent compte des interventions les jours ouvrables, le week-end ou les jours fériés, de nuit comme de jour. Ils s'appliquent aux quantités de prestations définies dans les documents contractuels, aux prestations réellement fournies

ARTICLE 5 : DEFINITION DES PRIX

Le prix global et forfaitaire et les prix unitaires convenus dans le présent marché conformes au bordereau des prix sont sensés tenir compte de toutes les sujétions de mise en œuvre. Les prix unitaires s'appliqueront à tous travaux supplémentaires ordonnés par la Banque dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 6 : PENALITES

En cas de non-exécution des prestations prévues ou de retard d'exécution, et sans préjudice de la faculté de la Banque de résilier le présent Contrat avant son terme normal, la Banque pourra déduire à titre de pénalité du montant du contrat, comme dommages et intérêts, une somme équivalente à 0,5 % du prix de livraison des services non livrés en temps voulu, pour chaque semaine de retard jusqu'à la livraison effective, à concurrence d'une déduction maximale de 5 % du prix du contrat.

ARTICLE 7: IMPOTS ET TAXES

7.1 Le Prestataire reconnaît que la Banque est exonérée de tout impôt, taxe et droits conformément à l'article 57 de l'Accord portant création de la Banque africaine de développement signé à Khartoum le 4 novembre 1963 et à l'article 20 de l'Accord de siège révisé conclu le 27 avril 2011 entre la Banque et le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire.

7.2 En conséquence, le Prestataire autorise par conséquent la Banque à déduire tout montant inclut dans ses factures au titre de la TVA et de toute autre taxe.

7.3 Pour permettre à la Banque de bénéficier des exonérations au titre de la présente Convention, le Prestataire devra lui fournir une facture ou une proforma permettant à celle-ci de lui délivrer un Bon d'exonération. Le Prestataire devra prendre les dispositions pour la transmission de ses factures dans les meilleurs délais. La validité de l'attestation émise au profit de la Banque par les autorités ivoiriennes est d'un (01) an renouvelable. Le Prestataire supportera toutes les conséquences liées à une non-transmission ou une transmission tardive des factures se rapportant à une période antérieure à la validité de l'attestation courante.

ARTICLE 8: MODALITES ET MODE DE REGLEMENT

8.1 Le règlement des prestations se fera, sur présentation d'une facture mensuelle établie par le Prestataire et acceptée par la Banque, dans les trente jours (30) jours suivant réception de la facture.

8.2 La Banque s'acquittera des sommes dues, par virement au compte bancaire ci-dessous:

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Nom de la banque :
Numéro de compte :
Intitulé du compte :
Adresse de la banque :

ou tout autre compte du Prestataire dûment notifié à la Banque, accompagné de l'original du relevé d'identité bancaire. Tout changement de domiciliation bancaire devra être formellement approuvé par la Banque.

ARTICLE 9: RESPONSABILITE ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE

9.1 Le Prestataire exécutera les Prestations convenues avec soin, diligence et efficacité, au mieux selon les règles de l'art et conformément aux Termes de référence.

9.2 Le Prestataire s'engage à mettre à la disposition de la Banque les moyens logistiques et le personnel nécessaires à l'exécution des Prestations.

9.3 Le Prestataire sera entièrement responsable de la stabilité des installations d'entreposage et de la sécurité de toutes les opérations. Il sera responsable des conséquences de toute erreur ou de tout dégât causé à la suite d'une négligence de sa part, en cas de mauvais fonctionnement ou dégât causé aux biens de la Banque, imputable au Prestataire, il sera tenu d'effectuer à ses frais la remise en état desdites installations

9.4 Le Prestataire affectera le personnel défini à l'Annexe II, à la réalisation des Prestations. Le personnel affecté à la réalisation des prestations demeure le personnel du Prestataire et **ne pourra en aucun cas revendiquer une quelconque appartenance au personnel de la Banque**.

9.5 Le Prestataire doit, préalablement à l'affectation des agents à la Banque, informer lesdits agents des caractéristiques précises des tâches qu'ils auront à accomplir, de l'environnement de travail y compris des normes de conduite exigées dans cet environnement. Le soumissionnaire garantit à la Banque que les agents mis à la disposition de la Banque se conformeront constamment aux règles de l'organisation de travail au sein de l'institution, aux horaires et aux mesures d'hygiène et de sécurité édictées par celle-ci ainsi qu'à la discipline à l'intérieur des locaux de la Banque. Il garantit également que lesdits agents observeront pendant leur mission, les obligations de discrétion et de secret professionnel.

9.6 Le Prestataire doit instaurer, au sein de son bureau, un mécanisme en vue de contrôler la qualité de ses services et s'assurer que la Banque bénéficie des meilleures prestations possibles. Les activités des agents seront sous le contrôle du Superviseur du Service de la Logistique et du Stock désigné par la Banque.

9.7 Les mouvements d'agents, les changements dans l'équipe ainsi que la modification du nombre d'agents seront soumis à la Banque pour approbation.

9.8 Le Prestataire remplacera à la demande de la Banque, tout agent dont les compétences seraient jugées insatisfaisantes par la Banque ou dont le comportement serait incompatible avec l'esprit et les termes du présent contrat. Dans ce cas, le Prestataire s'oblige à procéder au remplacement dudit agent dans les délais qui lui seront impartis.

9.9 Si la Banque estime, à un moment ou à un autre, et ce, pour des raisons liées à la qualité des prestations, à l'état de santé ou au comportement dans l'environnement de travail, qu'un agent n'est pas en mesure d'exécuter ses tâches d'une manière jugée satisfaisante, elle peut demander au Prestataire de remplacer cet agent par un autre dont les qualifications et

l'expérience sont au moins comparables à celles de l'agent défaillant ou dont le comportement n'a pas donné satisfaction à la Banque.

ARTICLE 10 : ASSURANCES

10.1 Le Prestataire est tenu de contracter une assurance Responsabilité Civile Professionnelle auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable pour couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il peut encourir dans l'exercice de ses activités dans l'enceinte des locaux qui lui sont confiés. Ces dommages peuvent être corporels, matériels et/ou immatériels consécutifs ou non à l'exécution des prestations ou des engagements contractuels, causés au préjudice de la Banque et/ou de ses salariés.

10.2 A ce titre, le Prestataire doit souscrire une assurance couvrant la durée du marché pour les risques suivants:

i) couverture en cas de dommages à la propriété d'autrui causés par des actes ou omissions du Prestataire ;

ii) couverture en cas de dommages aux biens, locaux, installations et équipements désignés par la Banque : les dégâts des eaux, incendie et explosion dont seraient responsables ses agents ou des tiers;

iii) couverture en cas de décès ou de dommages corporels causés par les actes ou omissions du Prestataire :

- Pour toute personne se trouvant sur les lieux des prestations au moment où le dommage se produit

iv) Les vols et détournements commis au préjudice de la Banque par ses agents ou par toute autre personne tenant son droit du Prestataire y compris les sous-traitants et leurs employés, dans les locaux de la Banque ou dans le local d'entreposage des biens dont il a la garde.

10.3 L'attestation délivrée par la compagnie d'assurance doit préciser le montant des garanties pour chaque poste de police et devra être présentée au plus tard trente (30) jours après la signature du contrat.

10.4 La Banque n'est pas responsable des objets appartenant au Prestataire et entreposés dans ses locaux. Il appartient également au Prestataire de s'assurer contre les vols et détournements de son matériel et ses effets dans l'enceinte des locaux de la Banque.

10.5 La Banque se réserve la faculté de requérir des garanties professionnelles plus étendues et des capitaux plus importants si elle juge la couverture de la police d'assurance insuffisante.

10.6 Le Directeur du Département des Services Généraux et des Achats ou toute personne autorisée à cette fin pourra demander à tout moment au Prestataire les polices concernant les diverses garanties souscrites conformément au présent contrat, ainsi que les attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations vis-à-vis de l'assureur. Le Prestataire devra en apporter la preuve du Prestataire par la délivrance d'un exemplaire des polices d'assurances souscrites et les quittances de paiement des primes. Si le Prestataire ne présente pas un quitus des assurances attestant du complet règlement de ses primes, la Banque pourra résilier le présent Contrat.

10.7 Le Prestataire sera responsable de la conclusion de polices d'assurance médicale et d'assurance accident destinées à couvrir son personnel engagé dans l'exécution des

Prestations, en conformité avec les prescriptions en vigueur en Cote d'Ivoire.

ARTICLE 11 : HORAIRES DE TRAVAIL

11.1 Les horaires de service de la Banque sont : du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 14h00 a 17h00. La Banque n'est pas tenue d'appliquer au personnel du prestataire affecté à l'exécution du présent contrat, les horaires particuliers aménagés à Abidjan pour les travailleurs durant la période du mois Saint du Ramadan et la période estivale (juillet-aout) et les horaires flexibles accordés aux membres du personnel régulier.

11.2 Le Prestataire veillera à ce que son personnel se conforme aux horaires ci-dessus mentionnés. Le personnel du prestataire pourra cependant être sollicité en dehors des heures de travail de la Banque même les jours fériés, en cas de besoin. Dans ce cas, la Banque s'engage à prévenir le prestataire à l'avance.

ARTICLE 12 : ACCES A LA BANQUE

Le personnel du Prestataire devra être d'une tenue irréprochable et vêtu d'un uniforme conforme au spécimen soumis à l'agrément de la Banque. Il devra respecter les conditions d'accès aux locaux de la Banque, porter en évidence les badges délivrés par la Banque, les présenter aux charges de la sécurité sur demande de ces derniers. Le personnel ne devra faire aucune utilisation frauduleuse des badges, qui en cas de perte, ne seront remplacés que contre paiement des frais de confection. Le personnel ne devra ni gêner, ni perturber les activités au sein des différents sites sur lesquels il interviendra.

ARTICLE 13 : RAPPORTS ET EVALUATION DES PRESTATIONS

13.1 Rapports

Le Prestataire ou son représentant auprès de la Banque, est tenu de soumettre à la Banque des rapports et statistiques périodiques (trimestriels et/ou annuels) concernant les activités exécutées, afin de permettre un meilleur suivi/évaluation des prestations selon un format à développer par le soumissionnaire et approuvé par la Banque. Ledit rapport devra mettre en exergue les problèmes rencontrés au niveau technique et administratif au cours de la période concernée ainsi que les contrats qui arrivent à expiration.

13.2 Evaluations périodiques des prestations

La qualité de service sera évaluée trimestriellement suivant des critères qui seront déterminés par la Banque sur la base des Termes de Référence (Annexe 6). Les défaillances décelées seront immédiatement portées par écrit à la connaissance du Prestataire, ainsi que les possibilités d'amélioration dans le souci de répondre aux normes et qualité de services requis.

ARTICLE 14 : DECLARATIONS ET GARANTIES

14.1 Le Prestataire déclare qu'il possède l'expérience, les qualifications et les capacités requises pour l'exécution des prestations et d'accomplir les fonctions et les responsabilités prescrites par ce Contrat et qu'il est prêt à exécuter lesdites prestations.

14.2 Le Prestataire déclare qu'il est en conformité avec l'ensemble des lois et règlements en

vigueur dans tout lieu où doit être exécutée l'intégralité ou une partie des prestations. Il prendra, avec diligence, toute action corrective nécessaire chaque fois que son attention aura été attirée sur une violation de cette législation.

14.3 Il déclare notamment s'être acquitté des impôts divers et des charges sociales prescrites par les lois en vigueur et être autorisé à exercer ses activités suivant son registre de commerce.

ARTICLE 15 : CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le responsable qui assurera au nom de la Banque, le contrôle administratif, technique et financier du présent Contrat, ainsi que la bonne exécution est la Vice-Presidente/Secretaire Général de la Banque ou son représentant dûment désigné.

ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE

16.1 Le Prestataire ne pourra sous-traiter une partie de ses obligations que sous son entière responsabilité et après avoir demandé par écrit et obtenu l'autorisation préalable de la Banque, sur l'entité pressentie pour bénéficier de la sous-traitance. Nonobstant un tel consentement donné par la Banque, le Prestataire s'engage à garantir le respect des dispositions du présent Contrat par le sous-traitant ainsi que l'exécution satisfaisante des Prestations résultant de la sous-traitance. Le Prestataire sera en outre tenu responsable et débiteur principal envers la Banque de la qualité des Prestations.

16.2 Le montant de la sous-traitance est dans tous les cas limité à vingt cinq pour cent (25%) du montant du marché.

16.3 En cas de défaillance dûment prouvée du Prestataire à exécuter ses obligations contractuelles envers ses sous-traitants, la Banque pourra payer directement les sommes dues à ces derniers par le Prestataire en déduisant ces sommes sur le montant du contrat.

ARTICLE 17 : INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

17.1 Le Prestataire prend l'engagement pour lui-même et son personnel de ne divulguer de quelque façon que ce soit ou de mettre à la disposition d'un tiers, aucune information ni document pouvant présenter, par sa nature ou son aspect, un caractère confidentiel auquel il pourrait avoir accès soit directement soit fortuitement à l'occasion de l'exécution du présent Contrat.

17.2 Le Prestataire reconnaît expressément être informé des immunités attachées aux courriers et communications des organisations internationales et notamment à celles de la Banque, et s'engage à les respecter et à veiller à leur respect par son personnel.

17.3 Les dispositions de cet article continueront à s'appliquer après la cessation du présent Contrat.

ARTICLE 18 : MODIFICATIONS DES INSTALLATIONS DE LA BANQUE

Le Prestataire ne sera pas responsable des troubles ou accidents qui pourraient se produire dans les installations si des modifications ou extensions y étaient faites par des tiers ou par la Banque elle-même, sans qu'il en ait été préalablement averti.

ARTICLE 19 : REMISE EN ETAT

En cas de mauvais fonctionnement ou de dégâts causés aux installations imputables au Prestataire, ce dernier sera tenu d'effectuer à ses frais et dans les meilleurs délais la remise en état desdites installations tout en continuant à assurer les prestations.

ARTICLE 20 : CORRUPTION ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES

20.1 La Banque Africaine de Développement a pour politique de requérir des soumissionnaires, fournisseurs, entreprises, concessionnaires prenant part aux marchés qu'elle lance, d'observer les normes d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution du marché au titre de ces projets, programmes et études.

20.2 Par conséquent, à la suite de ses propres investigations et conclusions menées conformément à ses procédures, la Banque:

a) annulera le marché s'il est établi qu'à un moment donné, des représentants de la Banque, du Prestataire ou toute autre personne impliquée lors de la procédure de passation ou de l'exécution du marché, se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses;

b) déclarera une société inéligible, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, aux marchés financés par la Banque si, à un moment donné, la société s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, lors de la procédure de passation ou de l'exécution du Marché. Dans ce cas, la société se verra frappée d'interdiction de participer aux marchés de la Banque et même à ceux financés par la Banque pour une période déterminée.

20.3 La Banque se réserve également le droit, lorsqu'il a été établi par un organisme national ou international qu'une société s'est livrée à la corruption ou à la fraude, de déclarer cette société inéligible pour une période donnée, aux marchés de la Banque ou à ceux financés par la Banque.

20.4 En application de cette politique, la Banque définit les termes ci-après comme suit:

a) "Corruption" signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution d'un marché, et couvre notamment la subordination et l'extorsion ou la coercition qui implique les menaces d'atteinte à la personne aux biens ou à la réputation;

b) "Manœuvres frauduleuses" signifient une présentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution d'un marché au détriment de la Banque, et inclut la collusion entre soumissionnaires ou entre des soumissionnaires et des fonctionnaires de la Banque (avant ou après la soumission des offres) en vue de fixer les prix des offres à des niveaux artificiels et non compétitifs et de priver la Banque des avantages d'une concurrence libre et ouverte.

c) « Manœuvres collusoires » signifie une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actions d'autres personnes ou entités,

d) « Manœuvres coercitives » signifie porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une personne ou à ses biens en vue d'influer indûment les actes de ladite personne.

20.5 Le Prestataire autorise la Banque à inspecter ses comptes et registres relatifs à l'exécution du Contrat et à les faire vérifier par des commissaires aux comptes désignés par la Banque.

20.6 Toute communication entre le Prestataire et la Banque ayant trait à des allégations de fraude ou corruption devra être échangée par écrit.

ARTICLE 21 : FORCE MAJEURE

21.1 Telle que définie dans le présent Contrat, la «Force Majeure» comprend tout événement qui :

a) retarde ou empêche, totalement ou partiellement, l'exécution par une partie de ses obligations en vertu du présent Contrat,

b) est imprévisible et inévitable,

c) est insurmontable ou ne peut être raisonnablement maitrisé par ladite partie, et

d) n'est pas dû à la faute ou à la négligence de cette partie.

21.2 La partie affectée par la Force Majeure devra immédiatement notifier par écrit à l'autre partie la nature et la durée probable de la Force Majeure, ainsi que ses conséquences sur l'exécution de ses obligations au titre du présent Contrat.

21.3 Pendant la durée de la Force Majeure, les obligations de la partie affectée seront suspendues en fonction de, ou dans la mesure rendue nécessaire par la Force Majeure.

21.4 Si l'événement qui entraine le cas de Force Majeure retarde l'exécution de la totalité ou d'une partie des obligations en vertu du présent Contrat pendant plus de **trente (30) jours,** chacune des parties aura le droit de notifier par écrit à l'autre partie la résiliation du Contrat.

ARTICLE 22: RESILIATION

22.1 Le présent contrat peut être résilié à l'initiative de la Banque, sans indemnité, dans les conditions et pour les raisons ci-après:

- à tout moment, sans préavis dans le cas où le Prestataire commettrait une faute. On entend par « faute » au terme de cet article, toute conduite illicite, délictuelle ou inappropriée, qui de l'avis de la Banque porte une atteinte sérieuse à sa réputation.

- à sa seule discrétion, par convenance ou pour protéger ses intérêts, à condition qu'elle donne, dans un tel cas, un préavis d'au moins deux (2) mois, avant la résiliation du Contrat.

- sous réserve d'un préavis d'au moins un (1) mois, en cas de manquement par le Prestataire à ses obligations contractuelles auquel il n'aurait pas remédié dans un délai de dix (10) jours suivant la mise en demeure par la Banque.

22.2 Le présent contrat peut être résilié sur l'initiative du Prestataire moyennant un préavis notifié par écrit dans un délai d'au moins un (1) mois à la Banque, si dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la date prévue pour effectuer le paiement d'une somme qui ne fait l'objet d'aucune contestation par la Banque, celle-ci ne s'est pas exécutée, et ce, sans raison valable.;

22.3 La Banque et le Prestataire peuvent résilier le présent Contrat d'accord parties.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

22.4 A la résiliation du présent Contrat, le Prestataire devra: a) prendre toutes les mesures nécessaires afin de résilier ledit Contrat de manière immédiate et ordonnée et b) procéder à la restitution de tous les équipements de la Banque.

ARTICLE 23 : PAIEMENT ET SITUATION APRES RESILIATION

23.1 En cas de résiliation du Contrat en application des dispositions de l'article 22, la Banque ne devra payer que les Prestations réellement exécutées avant la date effective de résiliation sans préjudice, le cas échéant, d'une action en dommage et intérêts contre le Prestataire ni de son droit à effectuer une compensation dès lors que les conditions en sont remplies.

23.2 Une fois le contrat résilié, le Prestataire restituera à la Banque, et sous réserve de la seule usure normale, les bureaux, installations et matériels mis à sa disposition

ARTICLE 24 : REGLEMENT DES LITIGES

24.1 Conformément aux dispositions de l'Accord portant création de la Banque Africaine de Développement signé à Khartoum le 4 novembre 1963 et à l'Accord de Siège rénové conclu le 27 novembre 2011 entre la Banque et le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire, la Banque bénéficie de l'immunité de juridiction. Elle ne peut donc être attraite devant les juridictions nationales ivoiriennes en cas de litiges résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente Convention.

24.2 Tout litige ou différend découlant de la présente Convention ou toute rupture de celui-ci, s'ils ne sont pas réglés à l'amiable par voie de négociation directe dans un délai de quarante-cinq (45) jours, sera réglé par voie d'arbitrage conformément au règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la signature de la présente Convention.

24.3 Le Tribunal arbitral sera composé d'un arbitre unique choisi d'un commun accord entre les parties. Si les parties ne parviennent pas à un accord sur le choix de l'arbitre, la London Court of International Arbitration (LCIA) sera l'autorité de désignation selon le Règlement d'arbitrage de la CNUDCI en vigueur au moment de la nomination.

24.4 L'arbitrage aura lieu à Paris, France et se déroulera en langue française. Les frais d'arbitrage seront supportés par la partie qui succombe. Les parties s'engagent à respecter la sentence arbitrale rendue dans le cadre de cet arbitrage et à la considérer comme un règlement final et définitif de leur différend, litige ou grief.

24.5 Aucune des dispositions contenues dans le présent article ne doit être considérée ou constituer une renonciation aux privilèges, immunités et exemptions accordés à la Banque en vertu de l'Accord portant création de la Banque africaine de développement et de toute convention internationale ou loi applicable.

24.6 Les parties s'engagent à exécuter la sentence arbitrale et à la considérer comme un règlement final et définitif de leur différend ou litige.

24.7 Les dispositions de cet article continueront à s'appliquer après la cessation de cette Convention.

ARTICLE 25 : RESPECT DES LOIS LOCALES

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Le Prestataire déclare qu'il est régulièrement constitué et qu'il satisfait à toutes les exigences légales conformément à la législation commerciale, fiscale, douanière et du travail du lieu de son siège et s'engage à respecter les lois locales tout au long de l'exécution du présent Contrat. Il prendra avec diligence toute action corrective nécessaire chaque fois que son attention aura été attirée sur une violation quelconque de la législation applicable.

ARTICLE 26 : MODIFICATIONS DU CONTRAT

Toute modification du présent contrat fera l'objet d'un avenant négocié entre les parties.

ARTICLE 27 : COMMUNICATIONS ET NOTIFICATIONS

27.1 Toute communication, notification ou présentation de documents, avis, demande et requête requis ou autorisé dans le cadre du présent Contrat, devra, en ce qui concerne la Banque, être adressée au Directeur, Département de la Gestion des ressources Humaines de la Banque, ou au fonctionnaire que celui-ci désignera à cet effet.

27.2 Toute communication, notification, soumission, avis, demande ou requête sera considérée comme dûment donnée ou reçue, lorsqu'il/elle est délivré(e) en mains propres, par courrier, télégramme, télex ou télécopie à la partie à laquelle il/elle est destiné(e), ou à l'adresse indiquée ci-dessous ou à toute autre adresse que les parties se seront communiquées par écrit :

POUR LA BANQUE

Adresse postale :
BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT
Division des Achats Institutionnels (CGSP.2)
Immeuble CCCI - 14ème étage Bureau No. 14V
Avenue Jean-Paul II, 01 B.P. 1387 Abidjan 01
Abidjan-Plateau, Côte d'Ivoire

A l'attention de : Chef de la division des achats institutionnels
Tél.:
Fax:
Email. : tender@afdb.org

POUR LE PRESTATAIRE

Adresse postale :

A l'attention de :
Tél.:
Fax:
Email. :

ARTICLE 28 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent contrat entrera en vigueur à compter du XXXXXXX

ARTICLE 29 : DROIT APPLICABLE

Ce Contrat sera régi par et, interprété en tous égards en conformité avec le droit français.

Fait à Abidjan, le …………….. … 20XX

En trois (3) exemplaires originaux.

POUR LE PRESTATAIRE **POUR LA BANQUE**

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org